Dragon NaturallySpeaking 12.5
Dragon Medical Practice Edition 2

Benutzerhandbuch

Copyright

2013. Dragon NaturallySpeaking/Dragon Medical Practice Edition

Diese Informationen enthalten u. U. nicht die allerletzten technischen Änderungen und/oder Revisionen der Software. Die hier enthaltenen Informationen werden regelmäßig aktualisiert. Zukünftige Versionen dieses Benutzerhandbuchs werden diese Änderungen enthalten.

Nuance Communications, Inc. besitzt Patentrechte für die in diesem Dokument enthaltenen Informationen bzw. hat Patente für diese Informationen angemeldet.

Kein Teil dieses Handbuchs oder der Software darf in irgendeiner Form – elektronisch oder mechanisch, einschließlich Fotokopie und Aufzeichnung, oder mit Hilfe von Informationsspeichern und Datenabfragesystemen – ohne schriftliche Genehmigung von Nuance Communications, Inc. reproduziert werden.

Copyright © 2002-2013 Nuance Communications, Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Nuance, ScanSoft, das ScanSoft Logo, das Dragon Logo, das DragonBar, Dragon NaturallySpeaking, NaturallySpeaking, RealSpeak, Nothing But Speech (NBS), Natural Language Technology, Select-and-Say, MouseGrid und Vocabulary Editor sind Marken bzw. eingetragene Marken von Nuance Communications, Inc. in den USA und anderen Ländern. Alle anderen hier erwähnten Namen und Marken sind Marken von Nuance Communications, Inc. oder den entsprechenden Eigentümern. Von Drittherstellern und Drittvertrieben benutzte Namen zur Unterscheidung ihrer Produkte sind u.U. Marken.

QR code ist eine Marke von Denso Wave, inc

libqrencode 3.1.1 - QR Code encoding library - Copyright (C) 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 Kentaro Fukuchi

Reed-Solomon code encoder - Copyright (C) 2002, 2003, 2004, 2006 Phil Karn, KA9Q

Adobe und Acrobat sind eingetragene Marken von Adobe Systems Incorporated.

Google, Google+, Google Chrome, and Gmail sind eingetragene Marken von Google, Inc.

AMD ist eine Marke der Advanced Micro Devices, Inc.

Corel und WordPerfect sind eingetragene Marken von Corel Corporation.

Lotus und Lotus Notes sind eingetragene Marken von Lotus Development Corporation.

Macromedia Flash ist eine eingetragene Marke von Macromedia, Inc.

Microsoft, Microsoft Outlook, Microsoft Outlook Express, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft InfoPath, Microsoft Access, Microsoft Visual Basic, Microsoft ActiveSync, Windows Internet Explorer, Windows, Windows 7, Windows 8, Windows Vista, Windows XP, Windows XP Professional, Windows XP Home, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows NT, Windows 2000, und Windows 2000 Server sind Marken oder eingetragene Marken der Microsoft Corporation.

Mozilla, Mozilla Firefox, und Mozilla Thunderbird sind Marken oder eingetragene Marken der Mozilla Foundation.

Pentium ist eine eingetragene Marke von Intel Corporation.

Sound Blaster ist eine eingetragene Marke der Creative Technology Ltd.

Voice It, das Voice It Logo und Voice It Link sind Marken oder eingetragene Marken der VXI Corporation.

Yahoo! ist eine eingetragene Marke von Yahoo! Inc.

Boost Software License - Version 1.0 - © Copyright August 17, 2003.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person or organization obtaining a copy of the software and accompanying documentation covered by this license (the "Software") to use, reproduce, display, distribute, execute, and transmit the Software, and to prepare derivative works of the Software, and to permit third-parties to whom the Software is furnished to do so, all subject to the following:

The copyright notices in the Software and this entire statement, including the above license grant, this restriction and the following disclaimer, must be included in all copies of the Software, in whole or in part, and all derivative works of the Software, unless such copies or deri-

vative works are solely in the form of machine-executable object code generated by a source language processor.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, TITLE AND NON-INFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS OR ANYONE DISTRIBUTING THE SOFTWARE BE LIABLE FOR ANY DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Open Source Initiative OSI - The MIT License (MIT): Licensing

The MIT License (MIT)

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software. THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Open Source Initiative OSI - The BSD 3-Clause License. © Copyright 1998, Regents of the University of California. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- Neither the name of the University of California, Berkeley nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Copyright (c) 2007 James Newton-King

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE

WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

TweetSharp

Copyright (c) 2009-2013 Daniel Crenna, Jason Diller, and contributors

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Inhalt

Copyright ..... **iii**
Inhalt ..... **ix**
Kapitel 1: Neuheiten in Dragon Version **15**
Neuheiten in Dragon 15
Kapitel 2: Installation und Benutzererstellung **19**
Installation und Benutzererstellung 20
Systemanforderungen für Dragon 20
Was Sie vor der Installation wissen sollten 23
Vor der Installation der Software 24
Installieren der Software – Standardinstallation 26
Installieren der Software – benutzerdefinierte Installation 27
Ändern der Anwendungseinstellungen für alle Benutzerprofil 30
Ändern Sie die Formatierungseinstellungen für alle Benutzerprofile 32
Erstellen Ihres Benutzerprofils 32
Einrichten und Positionieren des Mikrofons 34
Trainieren eines neuen Benutzerprofils 36
Anpassung an Ihren Schreibstil 38
Wie Dragon Automatisch Installation Konfiguriert 40
Aktualisieren vorhandener Benutzer 40
Dateistruktur in Version 12 41
Zugriff auf Protokolldateien, Beispiele und Werkzeuge 43
Kapitel 3: Einstieg in Dragon **45**
Dragon - Überblick 45
Hilfe zu Dragon aufrufen 46
Allgemeines zum Diktieren von Text 48
Allgemeines zur Erkennungsanzeige 49
Dragon-Leiste verwenden **53**
Elemente der Dragon-Leiste 53
Textsteuerungsanzeige 61
Dragon-Leiste verwenden 62
Verwendung der Dragon-Leiste 63
Mikrofon verwenden **65**
Wie sprechen Sie mit Ihrem Computer? 65
Bringen Sie Ihr Mikrofon in die richtige Position 67
Dragon -Randleiste verwenden **69**

Dragon-Randleiste verwenden ... 69
Registerkarten der Dragon-Randleiste ... 75
Tipps zur Dragon-Randleiste ... 78
Text diktieren ... **80**
Grundlagen des Diktierens ... 80
Aktionen rückgängig machen ... 81
Textfehler beim Diktieren korrigieren ... 82
Diktierbefehle ... 83
Text eingeben oder buchstabieren ... 84
Wörter buchstabieren ... 86
Zahlen diktieren ... 87
Diktierfenster verwenden ... **91**
Verwendung des Diktierfensters ... 91
Diktierfenstereinstellungen ... 96
DragonPad ... **100**
DragonPad - Überblick ... 100
Zeilenumbruch im Textfenster ändern ... 100
Kapitel 4: Text korrigieren und Text bearbeiten ... **101**
Vorgehensweisen beim Korrigieren ... 101
Text korrigieren – Kurzreferenz ... 103
Erkennungsalternativen auswählen ... 105
Falsch erkannte Befehle korrigieren ... 106
Kapitel 5: Text bearbeiten ... **108**
Direktbearbeitungsbefehle verwenden ... 108
Vorgehensweise bei Mehrfacherkennungen ... 111
Text bearbeiten - Kurzreferenz ... 121
Kapitel 6: Im Dokument navigieren - Kurzreferenz ... **124**
Cursor positionieren ... 124
Cursor bei bestimmten Wörtern positionieren ... 126
Cursor am Anfang oder Ende von Zeilen und Dokumenten positionieren ... 126
Cursor mit dem Befehl "Zurückgehen" bewegen ... 127
Text auswählen ... **128**
Text markieren - Kurzreferenz ... 128
Zeichen und Wörter markieren ... 128
Bestimmte Wörter und Ausdrücke markieren ... 129
Teile eines Dokuments markieren ... 130
Text wiederholt markieren ... 131
Falsche Textauswahl ändern ... 131
Text löschen, ausschneiden und kopieren ... **133**

Ausschneiden, Kopieren und Einfügen ... 133
Diktierten Text löschen ... 133
Zeichen, Wörter, Zeilen und Absätze löschen ... 134
Zeichen löschen mit der Rücktaste ... 135
Formatieren ... **136**
Text formatieren ... 136
Zahlen formatieren ... 138
Schriftart, Schriftgrad und Schriftschnitt festlegen ... 139
Text ausrichten ... 139
Neue Zeilen und Absätze hinzufügen ... 140
Wörter mit Bindestrich schreiben ... 140
Formatierungsoptionen festlegen ... 141
Worteigenschaften erstellen ... 141
Kapitel 7: Mit Programmen arbeiten ... **145**
Bildlauf in gängigen Programmen durchführen ... 146
Microsoft Office-Menüband verwenden ... 146
Allgemeines zu den Sprachbefehlen in Textverarbeitungsprogrammen ... **150**
Allgemeines zu den Sprachbefehlen in Textverarbeitungsprogrammen ... 150
Tipps zum Diktieren in Textverarbeitungsprogrammen ... 151
Arbeiten mit Microsoft Word ... **152**
Grundlegende Dokumentbefehle in Microsoft Word ... 152
Text auswählen ... 159
Text in Microsoft Word formatieren ... 160
E-Mail-Programme ... **163**
Unterstützte E-Mail-Programme ... 163
Mit E-Mail arbeiten ... 163
E-Mail- und Web-Adressen diktieren ... 165
Diktierkürzel für E-Mail und Kalender ... 166
Sprachbefehle in Microsoft Outlook Express und Windows Live Mail verwenden ... 168
Microsoft Outlook ... **170**
Mit Microsoft Outlook arbeiten ... 170
Microsoft Excel ... **171**
Microsoft Excel verwenden ... 171
Mit voller Textsteuerung in Microsoft Excel diktieren ... 171
Grundlegende Befehle für Microsoft Excel ... 173
Microsoft Excel-Arbeitsmappen formatieren ... 176
Mit Inhalten in Microsoft Excel arbeiten ... 177
Kapitel 8: Allgemeines zu den Sprachbefehlen in Webanwendungen ... **178**

Dragon in Webanwendungen nutzen ... 178
Unterstützung für Webanwendungen von Dragon ... 179
Unterstützung für Webanwendungen aktivieren ... 180
Wie stelle ich fest, ob die Unterstützung für Webanwendungen aktiv ist? ... 182
Google Mail verwenden ... 183
Hotmail/Outlook.com verwenden ... 185
Text in einer unterstützten Webanwendung bearbeiten ... 188
Dragon-Webfunktionen ohne RIA verwenden ... 189
Hilfe bei Problemen mit der Unterstützung von Webanwendungen ... 189
Kapitel 9: Internet Explorer und Mozilla Firefox ... 192
Webbrowser verwenden ... 192
Diktierkürzel für die Web-Suche ... 193
Befehle für Internet Explorer und Mozilla Firefox ... 205
Befehle für Internet Explorer ... 208
Verwenden von Registerkarten in Mozilla Firefox ... 210
Kapitel 10: Auf dem Desktop arbeiten ... 212
Programme starten und beenden ... 212
Befehle für den Windows-Desktop verwenden ... 214
Menüs steuern ... 217
Schaltflächen und Dialogfeldoptionen auswählen ... 219
Registerkarten eines Dialogfeldes auswählen ... 220
Fenster in der Größe ändern und schließen ... 220
Symbole auswählen und öffnen ... 221
Bildlauf in Fenstern und Listenfeldern durchführen ... 221
Diktierkürzel für die Desktop-Suche ... 222
Zwischen Programmen und Fenstern wechseln ... 223
Kapitel 11: Maus und Tastatur steuern ... 226
Tastatur steuern ... 226
Mauszeiger bewegen ... 228
Mauszeiger mithilfe des Mausrasters positionieren ... 228
Mit der Maus klicken und ziehen ... 229
Kapitel 12: Erkennungsleistung verbessern: Kurzreferenz ... 232
Die besten Tipps zur Verbesserung der Genauigkeit ... 232
Geschwindigkeit und Genauigkeit regeln ... 235
Dragon-Erkennungscenter ... 236
Erkennungscenter verwenden ... 236
Allgemeines zum Erkennungsassistenten ... 237
Akustische und Sprachoptimierung ausführen ... 237
Erkennungsmodi ... 240

Erkennungsmodi verwenden ... 240
Erkennungsmodi wechseln ... 242
Dragon schulen, damit das Programm Sie besser verstehen kann ... 244
Falsch erkannte Befehle trainieren ... 244
Einzelne Wörter und Ausdrücke trainieren ... 246
Dragon Zusatztraining ... 247
Befehlscenter verwenden ... 249
Allgemeines zum Befehlscenter ... 249
Befehlscenter öffnen ... 250
Befehle im Befehlscenter suchen ... 252
Befehle im Befehlscenter trainieren ... 254
Index ... 255

Kapitel 1: Neuheiten in Dragon Version

Neuheiten in Dragon

Installationshinweise für Dragon

- Sie können Dragon nicht mit einer aktuellen Lizenz für Dragon's nicht-medizinische Versionen aktualisieren.
- Sollten Sie von einer früheren Version aktualisieren, die Server-Profile enthielt, sollten Sie, bevor Sie mit der Aktualisierung starten, für diese Profile eine "Akustische Optierung" ausführen.

Neuheiten in Dragon Version

PowerMic-Mikrofon-Einstellungen beim Upgrade beibehalten

Wenn Sie ein PowerMic-Mikrofon verwenden, verlieren Sie Ihre Mikrofon-Einstellungen nicht durch einen Upgrade auf Version .

Mit dem verborgenen Diktierfenster arbeiten

Wenn Sie das verborgene Diktierfenster benutzten, ist das Diktierfenster aktiv, aber teilweise verdeckt. Sie können den erwünschten Sichbarkeitsgrad in der Registerkarte "Diktierfenster" im Dialogfeld "Optionen" einstellen.

Wenn das Diktierfenster verborgen ist, wird der diktierte Text ins Diktierfenster diktiert, unabhängig davon, wo sich der Cursor im Moment befindet. Das erlaubt Ihnen Text zu diktieren, während Sie elektronische Patientenakten durchsuchen oder während Sie (in der Radiologie) in Bildarchivierungssystemen/Radiologieinformationssystemen Bilder bearbeiten. Wenn sie auf das transparente Diktierfenster klicken, verliert es

seine Transparenz, sobald sie jedoch an eine andere Stelle klicken, wird es wieder transparent.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden des Transparenten Diktierfensters und Verwendung des Diktierfensters.

Zugriff auf die neuesten Dragon Vokabulare

Sie haben Zugang auf die neuesten Dragon Vokabulare und haben dadurch den vollen Nutzen der verbesserten medizinischen Erkennungsgenauigkeit. Weitere Informationen finden Sie unter Auswählen eines medizinischen Vokabulars zur Unterstützung Ihres Fachbereichs.

PowerMic Schaltflächen Einstellungen

Die neue Standard-Einstellungen für die PowerMic Schaltflächen reflektieren jetzt die Aufgaben, die sie häufig mit Dragon ausführen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren von PowerMic-Funktionstasten.

Neue Standard-Einstellungen für die „Optionen" und „Automatische Formatierungen" Dialogfelder

Die Standard-Einstellungen für die Optionen die sie in den „Optionen" und „Automatische Formatierungen" Dialogfeldern konfigurieren können haben sich verändert um mehr im Einklang mit den Dragon-Funktionen zu stehen. Weitere Informationen finden Sie unter Registerkarte "Diktierfenster" im Dialogfeld "Optionen" und Festlegen erweiterter Formatierungsoptionen.

Rich Internet Application Unterstützung

Drachen beinhaltet Browser-Erweiterungen - auch als Plug-Ins oder Add-ons bekannt - für die beliebten Web-basierte Anwendungen Google Mail und Hotmail/Outlook.com. Diese Erweiterungen erlauben Ihnen Volle Text Unterstützung in Textfeldern und ermöglichen gesprochene Befehle für wichtige Aufgaben.

Diese Funktion ist verfügbar mit:

- Internet Explorer 9 oder 10 (32-bit)
- Mozilla Firefox 12 oder höher
- Google Chrome 16 oder höher
- Gmail
- Hotmail/Outlook.com

Weitere Informationen finden Sie unter Dragon in Webanwendungen nutzen.

Wichtig: Die Hersteller von Firefox und Chrome stellen häufig neue Versionen ihrer Browser bereit. Aktuelle Einzelheiten zu Dragon-Funktionen in spezifischen Anwendungen finden Sie auf der Technischen Support-Webseite für Dragon auf der Nuance-Website.

Wenn Sie die über das Plugin verfügbaren erweiterten Funktionen verwenden möchten, prüfen Sie die Einstellungen Ihres Webbrowsers und vergewissern Sie sich, dass das Plugin aktiviert ist. Weitere Informationen finden Sie unter Wie stelle ich fest, ob die Unterstützung für Webanwendungen aktiv ist.

Verwendung in Windows 8

Hinweis: Aktuelle Einzelheiten zur Verwendung von Dragon in Windows 8 finden Sie auf der Dragon-Support-Webseite und in der Nuance-Wissensdatenbank unter http://www.nuance.de/support/dragon-naturallyspeaking/index.htm

Microsoft hat mit Windows 8 zusätzlich zum Windows-Desktop den Windows-Startbildschirm eingeführt.

Obwohl Dragon primär zur Verwendung auf dem Windows-Desktop entwickelt wurde, enthält Version eine kleine Symbolleiste, die Dragon-Audioleiste, mit der Sie das Dragon-Mikrofon auf dem Windows-Startbildschirm steuern können:

Bei der Verwendung von Dragon auf dem Windows-Startbildschirm bestehen einige Einschränkungen. Weitere Informationen finden Sie unter Mit Windows 8 arbeiten.

Unterstützung für Microsoft Office 2013

Weitere Informationen finden Sie unter Microsoft Office 2013 verwenden.

Um in Office 2013-Anwendungen auf die Registerkarte "Datei" zuzugreifen, sagen Sie den Befehl "Klick Registerkarte 'Datei'" (siehe Microsoft Office-Menüband verwenden).

Unterstützung für Microsoft Internet Explorer 10

Weitere Informationen finden Sie unter Befehle für Internet Explorer.

Die Dragon-Randleiste ist standardmäßig "Frei beweglich"

Wenn Sie die Dragon Randleiste öffnen, wird sie automatisch “Frei beweglich” angezeigt damit die Anordnung der Desktop-Icons, die sich auf Ihrem Desktop befinden nicht gestört wird. Im Modus "Frei beweglich"

können Sie die Randleiste an einer beliebigen Stelle auf dem Windows-Desktop positionieren.

In vorhergehenden Versionen von Dragon war die Randleiste standardmäßig "Rechts verankert".

Hinweis: Im Modus "Frei beweglich" kann die Randleiste einen Teil Ihres Bildschirms verdecken. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Randleiste, um ein Menü anzuzeigen, mit dem Sie die Anzeige der Randleiste verändern können.

Weitere Informationen finden Sie unter Dragon-Randleiste verwenden.

Kapitel 2: Installation und Benutzererstellung

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Installation und Benutzererstellung 20
Systemanforderungen für Dragon 20
Was Sie vor der Installation wissen sollten 23
Vor der Installation der Software 24
Installieren der Software – Standardinstallation 26
Installieren der Software – benutzerdefinierte Installation 27
Ändern der Anwendungseinstellungen für alle Benutzerprofil 30
Ändern Sie die Formatierungseinstellungen für alle Benutzerprofile 32
Erstellen Ihres Benutzerprofils 32
Einrichten und Positionieren des Mikrofons 34
Trainieren eines neuen Benutzerprofils 36
Anpassung an Ihren Schreibstil 38
Wie Dragon Automatisch Installation Konfiguriert 40
Aktualisieren vorhandener Benutzer 40
Dateistruktur in Version 12 41
Zugriff auf Protokolldateien, Beispiele und Werkzeuge 43

Installation und Benutzererstellung

Introduction

Dieses Thema beschreibt, wie Sie Dragon installieren, einrichten und an Ihre Sprechweise anpassen.

Anschließen des Mikrofons

Vor der Verwendung von Dragon muss das Mikrofon angeschlossen werden.

Wenn Sie sich nicht sicher sind, wie Sie das Mikrofon anschließen sollen, lesen Sie bitte die beiliegende Dokumentation Ihres Mikrofons.

Hinweis:

Falls Ihr Computer über Lautsprecher verfügt, können Sie auch diese zur Wiedergabe der Diktate verwenden.

Systemanforderungen für Dragon

- Minimum: 1 GHz Intel ® Pentium ® oder gleichwertiger AMD-Prozessor.

  Hinweis: Streaming SIMD Extensions (SSE) werden nicht unterstützt.

  Empfohlen: Intel Pentium 2,4 GHz oder gleichwertiger AMD-Prozessor. Je schneller der Prozessor, desto besser ist die Leistung. Während der Installation wird überprüft, ob die Mindestanforderungen erfüllt sind. Wenn die Anforderungen nicht erfüllt sind, wird die Software nicht installiert.
- Betriebssysteme und Arbeitsspeicher:

Betriebssystem	32-Bit	64-Bit	Arbeitsspeicher	
			Minimum	Empfohlen
Windows 7 (SP1)	√	√	2 GB	4 GB
Windows XP Home (SP3 oder höher)	√	X	1 GB	2 GB

Betriebssystem	32-Bit	64-Bit	Arbeitsspeicher	
			Minimum	Empfohlen
Windows XP Professional (SP3 oder höher)	√	X	1 GB	2 GB
Windows Vista (SP2 oder höher)	√	√	1 GB	2 GB
Windows Server 2008 (SP2 oder höher)	√	√	2 GB	4 GB
Windows Server 2008 R2 (SP1 oder höher)	N/A	√	2 GB	4 GB
Hinweis: Windows Vista, Windows XP SP2 und Windows XP 64-bit, Windows Server 2008 SP1, Windows 2000, Windows 2000 Server, und Windows Server 2003 werden nicht unterstützt und die Installation ist auf diesen Systemen gesperrt.				

- Mindestens 512 KB L2-Cache. Empfohlen: 1 MB L2-Cache.
- Mindestens 3,2 GB Festplattenspeicherkapazität (4 GB für nicht-englische Versionen)
- Sound-Karte mit 22 kHz 16-Bit für Audioaufnahmen
- Microsoft ® Internet Explorer 7 oder höher (zum kostenlosen Herunterladen auf der Microsoft-Website www.microsoft.com erhältlich).
- Die Unterstützung für Webanwendungen von Dragon bietet volle Textsteuerung in den folgenden Webbrowsern und Versionen: Internet Explorer, Version 9 (nur 32-Bit-Modus), Mozilla Firefox, Version 12 oder höher, Google Chrome, Version 16 oder höher
- Internetanschluss zur Produktaktivierung
- DVD-Laufwerk für die Installation.
- Geräuschunterdrückendes Kopfbügelmikrofon nach Nuance-Spezifikation. Eine vollständige Liste der mit Dragon kompatiblen Audioeingabegeräte finden Sie auf der Support-Website von Dragon in der Hardware-Kompatibilitätsliste.

Hinweis: Dragon Edition bietet eine integrierte Unterstützung für Dictaphone PowerMics. Weitere Informationen finden Sie unter:

- Verwenden des Dictaphone PowerMic
  Die PowerMic Verpackung sollte den Hinweis enthalten, dass dies Gerät mit Vista kompatibel ist. Wenn Sie sich hinsichtlich der Kompatibilität nicht sicher sind, prüfen Sie, ob die Firmware-Version v2.02 oder höher ist. Weitere Informationen finden Sie unter http://www.nuance.com/naturallyspeaking/medical/powermic/

- Lautsprecher (zur Audiowiedergabe von Diktaten und für die Sprachsynthese)
- Wenn Sie Microsoft. NET Framework 4 auf einem firmeneigenen PC installieren möchten, überprüfen Sie, ob sie die erforderlichen Berechtigungen für diese Windows-Komponente besitzen.

Ihr Computer und die Auswahl des Dragon-Sprachmodells

Wenn Dragon als Sprachmodell BestMatch III auswählt, werden gegebenenfalls auch die Natürlichen Sprachbefehle abgeschaltet (siehe Natürliche Sprachbefehle aktivieren) und der Schieberegler "Schneller oder Genauer" wird für die schnellste Erkennung eingestellt. Hierdurch wird die Anzahl der während der Spracherkennung untersuchten Wörter oder Ausdrücke reduziert, d.h. Ergebnisse werden schneller, aber ggf. mit verringerter Genauigkeit angezeigt.

Verfügt Ihr Computer über zwei oder mehr Prozessoren sowie andere erforderliche Ressourcen, wählt Dragon bei Erstellung Ihres Benutzerprofils das Sprachmodell BestMatch V, bei dem zwei Erkennungsschritte parallel durchgeführt werden.

Bildschirmauflösung

Für die optimale Anzeige von Dragon auf Ihrem Windows-Desktop werden die folgenden Mindestwerte für die Bildschirmauflösung empfohlen:

Computerkategorie	Auflösung
Desktop	1024 x 768
Laptop	1024 x 768
Netbook	1024 x 600

Für Windows Vista und Windows 7 beträgt der empfohlene Maximalwert für die Bildschirmvergrößerung 150 Prozent.

Was Sie vor der Installation wissen sollten

Vor der Installation, Änderung oder Aktualisierung von Dragon sollten Sie wissen, welche Probleme es in Verbindung mit Windows Vista/Windows 7/Windows 8 oder bei Koexistenz mit anderen Dragon-Produkten gibt.

Installieren von Dragon in einem benutzerdefinierten Verzeichnis

Das Standard-Installationsverzeichnis für Dragon ist:

C:\Program Files\Nuance\NaturallySpeaking12

Während des Installationsvorgangs können Sie ein anderes Installationsverzeichnis oder -laufwerk auf Ihrem Computer festlegen.

Wenn Sie während der Installation ein anderes Verzeichnis wählen, werden nur die Programmdateien von Dragon in diesem Verzeichnis installiert.

Unabhängig davon, wo Sie die Programmdateien von Dragon installieren, installiert Dragon die von Ihnen bei der Installation ausgewählten Sprachen und Vokabulare immer auf dem Laufwerk C: und legt dort auch den Ordner für Ihre Benutzerprofile an. Diese Profile können viel Platz auf Ihrer Festplatte C: einnehmen. Weitere Informationen zu den Installationsverzeichnissen von Dragon finden Sie unter Dateistruktur.

Sie können die Installation anpassen, um den auf Laufwerk C: erforderlichen Speicherplatz zu reduzieren, indem Sie nur die erforderlichen Sprachen und Vokabulare installieren. Weitere Informationen finden Sie unter Installieren der Software – benutzerdefinierte Installation .

Installieren unter Windows Vista/Windows 7/Windows 8

Dragon Version 12 ist mit allen Editionen von Windows Vista/Windows 7/Windows 8 kompatibel. (Version 10.x und höher funktioniert unter Windows Vista/Windows 7/Windows 8.)

Durch Upgrade eines Computers, auf dem Dragon Version 10.x oder 11.x installiert ist, von einer früheren Windows-Version auf Windows Vista/Windows 7/Windows 8 wird die Installation von Dragon funktionsunfähig. Sämtliche Benutzerprofile aus diesen früheren Versionen bleiben jedoch intakt und können durch Installation von Dragon und höher aktualisiert werden.

Koexistenz mit anderen Dragon-Produkten

Koexistenz mit vorherigen Dragon-Versionen

Sie können nur eine Version von Dragon auf Ihrem System installieren.

Hinweis:

Das gleichzeitige Ausführen von Version 10.x oder 11.x mit Version 12 wird nicht unterstützt.Das gleichzeitige Ausführen von Version 10.x oder 11.5 mit Version wird nicht unterstützt.

Koexistenz mit Dragon SDK Client Edition

Dragon SDK Client Edition 12 kann auf dem gleichen Computer installiert werden, auf dem auch Dragon installiert ist. Außerdem können Dragon und Dragon SDK Client Edition 12 auf die gleichen Benutzer und Vokabulare zugreifen.

Es kann jeweils nur ein Produkt ausgeführt werden. Wird beispielsweise Dragon ausgeführt, kann gleichzeitig keines der SDK Client Tools oder Beispiele ausgeführt werden.

Hinweis:

Die Koexistenz mit Dragon SDK Client Edition Version 10.x oder 11.x wird nicht unterstützt.

Vor der Installation der Software

Führen Sie vor der Installation, Änderung oder Aktualisierung von Dragon folgende Schritte aus:

1. Schließen Sie alle aktiven Anwendungen.
2. Schalten Sie Ihre Antivirus-Software aus, da die Installation manchmal eine irrtümliche Virusmeldung auslösen kann.

Hinweis: *Für die Installation oder Deinstallation von Dragon unter Windows XP, Windows Vista, oder Windows 7/Windows 8 benötigen Sie Administratorrechte. Zum Erstellen eines Benutzers oder Verwenden der Software nach der Installation sind keine Administratorrechte erforderlich.*

Wenn Sie unter Windows XP Professional, Windows Vista, oder Windows 7/Windows 8 als Administrator einen Dragon-Benutzerprofil für einen Windows-Benutzer mit eingeschränkten Rechten erstellen möchten, müssen Sie sich vor der Erstellung des Dragon-Benutzerprofils unter dem Benutzerkonto dieses eingeschränkten Windows-Benutzers anmelden.

Wenn Sie bei der Erstellung eines Dragon-Benutzerprofils für einen eingeschränkten Windows-Benutzer als Windows-Administrator angemeldet sind, kann der eingeschränkte Benutzer nicht auf dieses Benutzerkonto zugreifen. Dies gilt auch für eine Upgrade-Installation.

3. Wählen Sie die Art der Installation aus.

Wählen Sie aus, ob das gesamte Produkt oder nur bestimmte Produktfunktionen installiert werden sollen. Nähere Informationen hierzu finden Sie im nächsten Abschnitt.

Sie können auch eine MSI-Installation ausführen. Weitere Informationen hierzu finden Sie online im Dragon Systemadministratorhandbuch (PDF-Datei) oder in der Onlinehilfe.

Auswahl der Installationsart

Bei der Installation von Dragon haben Sie die Wahl zwischen der vollständigen Standardinstallation oder einer benutzerdefinierten Installation. Nuance empfiehlt die Standardinstallation, es sei denn, Sie haben bereits sehr viel Erfahrung mit diesem Produkt. In nachfolgender Tabelle sind die wichtigsten Merkmale beider Installationsarten zusammengefasst.

TYPE	DESCRIPTION
Standard/Vollständig	Installiert alle Funktionen und Sprachdateien. Für diese Installation ist der maximal angegebene Festplattenspeicher erforderlich.
Benutzerdefiniert	Erlaubt Ihnen die Auswahl der zu installierenden Funktionen und Sprachdateien. Bei dieser Installation kann sich der erforderliche Festplattenspeicher erheblich verringern. Bei einer benutzerdefinierten Installation der Dragon NaturallySpeaking Professional Editionen werden die von Ihnen vorgenommenen Einstellungen auf alle Benutzer angewendet (auch auf Windows-Benutzer mit eingeschränkten Rechten), die im Zuge dieser Installation erstellt werden.

Hinweis:

Falls Sie sich für die benutzerdefinierte Installation entscheiden und dabei einige Dragon-Komponenten nicht installieren, können Sie die Installation dieser Komponenten zu einem späteren Zeitpunkt nachholen, indem Sie das Installationsprogramm erneut ausführen und Ändern auswählen.

Wenn Sie das Produkt für mehrere Benutzer installieren möchten, müssen Sie die benutzerdefinierte Installation verwenden. Fahren Sie zur Ausführung einer benutzerdefinierten Installation mit dem Abschnitt Installieren der Software – benutzerdefinierte Installation. Anderenfalls

fahren Sie mit dem Abschnitt Installieren der Software – Standardinstallation.

Installieren der Software – Standardinstallation

So installieren Sie alle Funktionen von Dragon:

1. Legen Sie die Dragon-DVD in das DVD-Laufwerk ein.

Falls die Installation nicht automatisch eingeleitet wird, suchen Sie im Windows-Explorer die Datei *setup.exe* auf der DVD und doppelklicken Sie darauf.

Hinweis: *Windows Vista/Windows 7: Beim Start der Installation unter Windows Vista/Windows 7 wird eventuell die Meldung Ein Programm benötigt Ihre Erlaubnis, um fortfahren zu können angezeigt. Klicken Sie auf Weiter, um mit der Installation zu beginnen.*

2. Nach dem Start des Windows Installer werden zwei Softwarepakete installiert, sofern diese noch nicht vorhanden sind:
   - Visual C++ Version 9.0 Runtime
   - PowerMic Microphone Drivers (nur Medical Edition)
3. Klicken Sie nach dem Start des Assistenten auf *Weiter*, um die Seite *Lizenzvereinbarung anzuzeigen*. Lesen Sie den Text, klicken *Sie auf Ich akzeptiere die Bedingungen der Lizenzvereinbarung* und klicken Sie dann auf *Weiter*.
4. Geben Sie *Benutzername* und *Organisation* sowie die *Seriennummer* ein, die den Installationsinformationen zu entnehmen ist.
5. (Optional) Klicken Sie auf der Seite Setuptyp auf Ändern und geben Sie das Installationsverzeichnis für das Produkt an.

Falls keine frühere Version von Dragon auf dem System installiert ist, erscheint folgendes Verzeichnis als Standardverzeichnis:

C:\Programme\Nuance\NaturallySpeaking12

Eine Liste der bei der Installation erstellten Verzeichnisse finden Sie im Abschnitt Dateistruktur.

6. Wählen Sie — nach wie vor auf der Seite *Setuptyp* — die Option *Standard/Vollständig* aus.
7. Auf der Seite Bereit das Programm zu installieren stehen, klicken Sie *Ja*, nach Fertigstellen des Setups nach Programm Updates suchen (empfohlen).

8. Klicken Sie auf Installieren, um mit der Installation zu beginnen.
9. Klicken Sie auf Aufforderung auf Fertigstellen, um die Installation abzuschließen. (Wenn Sie aufgefordert werden, Ihren Computer neu zu starten, führen Sie den Neustart jetzt durch.)
10. Wählen Sie *Start* > *Alle Programme* > *Dragon* > *Dragon* aus. Die Dragon-Leiste wird auf dem Desktop eingeblendet.
11. (Optional) Wenn Sie Benutzerprofil aus Version 10.x oder 11.0 aktualisieren möchten, bevor Sie fortfahren, lesen Sie den Abschnitt Aktualisieren vorhandener Benutzer.
12. Wenn noch keine Benutzerprofil aus früheren Versionen eingerichtet sind, wird nach dem Start des Produkts der Benutzerprofil erstellen geöffnet. Fahren Sie zur Einrichtung eines Benutzers mit Abschnitt Erstellen Ihres Benutzerprofils fort und trainieren Sie den Benutzerprofil anschließend nach Anleitung.

Sie können nun einen Benutzerprofil erstellen, wie im Abschnitt Erstellen Ihres Benutzerprofils beschrieben.

Installieren der Software – benutzerdefinierte Installation

So installieren Sie einzelne Komponenten von Dragon bzw. das gesamte Programm für mehrere Benutzerprofil:

1. Legen Sie die Dragon-DVD in das DVD-Laufwerk ein.

Falls die Installation nicht automatisch eingeleitet wird, suchen Sie im Windows-Explorer die Datei *setup.exe* auf der DVD und doppelklicken Sie darauf.

Hinweis: *Windows Vista/Windows 7/Windows 8: Beim Start der Installation unter Windows Vista/Windows 7 wird eventuell die Meldung Ein Programm benötigt Ihre Erlaubnis, um fortfahren zu können angezeigt. Klicken Sie auf Weiter, um mit der Installation zu beginnen.*

2. Nach dem Start des Windows Installer werden zwei Softwarepakete installiert, sofern diese noch nicht vorhanden sind:
   - Visual C++ Version 9.0 Runtime
   - PowerMic Microphone Drivers (nur Medical Edition)
3. Klicken Sie nach dem Start des Assistenten auf *Weiter*, um die Seite *Lizenzvereinbarung anzuzeigen*. Lesen Sie den Text, klicken Sie auf *Ich akzeptiere die Bedingungen der Lizenzvereinbarung* und klicken Sie dann auf *Weiter*.
4. Geben Sie *Benutzername* und *Organisation* sowie die *Seriennummer* ein, die den Installationsinformationen zu entnehmen ist.

5. (Optional) Klicken Sie auf der Seite Setuptyp auf Ändern und geben Sie das Installationsverzeichnis für das Produkt an.

Falls keine frühere Version von Dragon auf dem System installiert ist, erscheint folgendes Verzeichnis als Standardverzeichnis:

C:\Programme\Nuance\NaturallySpeaking12

Eine Liste der bei der Installation erstellten Verzeichnisse finden Sie im Abschnitt Dateistruktur.

6. Wählen Sie – nach wie vor auf der Seite *Setuptyp* – die Option *Angepasst* aus.

Angepasst
Wählen Sie aus, welche Programmfeatures installiert werden sollen und wo diese abgespeichert werden sollen. Empfohlen für erfahrene Anwender.

Hinweis: *Falls Sie sich für die benutzerdefinierte Installation entscheiden und dabei einige Dragon-Komponenten nicht installieren, können Sie die Installation dieser Komponenten zu einem späteren Zeitpunkt nachholen, indem Sie das Installationsprogramm erneut ausführen und Ändern auswählen.*

7. Klicken Sie auf Weiter, um eine Baumstruktur anzuzeigen, in der Sie jede einzelne Produktfunktion auswählen können. Über den Abwärtspfeil neben den Funktionen können Sie angeben, ob und wann die jeweilige Funktion installiert werden soll:
   - Dieses Feature wird auf eine lokaler Festplatte installiert
   - Dieses Feature und alle Subfeatures wirden auf einer lokalen Festplatte installiert
   - Dieses Feature wird nicht der verfügbar sein

Diese Optionen eignen sich besonders für die Installation mehrerer Sprachen bzw. Vokabulare.

Andere Sprachen, Dialekte und Fachvokabulare installieren

Wenn Sie Benutzerdateien für die anderen mitgelieferten Sprachen bzw. Dialekte installieren möchten, wählen Sie auf der Seite Setuptyp die Option Benutzerdefiniert aus. Die Benutzerdateien der einzelnen Sprachen oder Dialekte enthalten Informationen bezüglich der jeweiligen Schreibweise und Aussprache. Benutzer, die in der Schreibweise des amerikanischen Englisch diktieren möchten – einschließlich der Benutzer mit Akzenten – sollten zum Beispiel die Benutzerdateien für Englisch/US installieren.

8. Klicken Sie auf *Weiter* und fahren Sie bei allen Editionen, mit Ausnahme der Professional oder Medical Edition, mit dem nächsten Schritt fort. Wenn Sie

die Professional oder Medical Edition installieren, aktivieren Sie nach Bedarf die Kontrollkästchen unter *Weitere Optionen*. In diesem Fall werden am Ende der Installation weitere.

Dialogfelder eingeblendet, in denen Sie Änderungen vornehmen können, die alle Benutzer, die an diesem Computer diktieren, betreffen.

Die Anwendungseinstellungen für alle Benutzer verändern
Blendet am Ende der Installation das Dialogfeld ***Optionen*** ein, in dem Sie verschiedene Einstellungen vornehmen können, die alle Benutzer betreffen (nähere Informationen fin-den Sie in der Onlinehilfe). Diese Einstellungen empfehlen sich für eine Installation in einem Bereich, in dem das Programm von mehreren Benutzern verwendet wird, beispielsweise in einem Untersuchungsraum, in dem verschiedene Ärzte oder Pfleger Daten in den Computer diktieren.
Die administrativen Einstellungen verändern
Blendet am Ende der Installation das Dialogfeld ***Administrative Einstellungen*** ein, in dem Sie die Funktion „Server-Profil" und das Sicherungsverzeichnis für die Dateien einrich¬ten können und festlegen, wer die Befehle und das Vokabular ändern darf.
Die Formatierungseinstellungen für alle Benutzer verändern
Blendet am Ende der Installation das Dialogfeld ***Automatische Formatierung*** ein, in dem Sie eine einheitliche Formatierung für alle in diese Installation diktierten Dokumente ein stellen können. Die Formatierung schließt unter anderem Datums-, Zeit- und Telefonnummernformate ein. Außerdem legen Sie hier fest, ob Abkürzungen ausgeschrieben oder angewendet und Kommas automatisch eingefügt werden sollen. Nähere Informationen finden Sie in der Onlinehilfe.

9. Klicken Sie auf *Weiter*.
10. Auf der Seite Bereit das Programm zu installieren stehen folgende Optionen zur Auswahl:
    - QuickStart-Modus für den aktuellen Benutzer aktivieren
    - Im QuickStart-Modus wird das Produkt beim Systemstart ausgeführt und das Dragon QuickStart-Symbol wird in der Windows-Taskleiste angezeigt. Weitere Informationen zur Option QuickStart finden Sie im Abschnitt Dateistruktur.
    - Für diese Installation die existierenden Sprachdateien aktualisieren
    - Wenn diese Option ausgewählt ist, beginnt Dragon unmittelbar nach dem Neustart des Systems mit der Benutzeraktualisierung.

11. Klicken Sie auf *Installieren*, um mit der Installation zu beginnen.
12. Auf der Seite Bereit das Programm zu installieren stehen folgende Optionen zur Auswahl:
    - Ändern der Anwendungseinstellungen für alle Benutzerprofil
    - Ändern der administrativen Einstellungen
    - Ändern Sie die Formatierungseinstellungen für alle Benutzerprofile
13. Wählen Sie bei der Aufforderung zur Registrierung eine der Registrierungsoptionen aus.
14. Klicken Sie zum Registrieren des Produkts auf "OK" und klicken Sie dann erneut, um fortzufahren.
15. Aktivieren Sie *Ja, nach Fertigstellen des Setups nach Programm-Updates suchen* (empfohlen), um nach Abschluss der Installation etwaige Aktualisierungen herunterzuladen, und klicken Sie anschließend auf Fertig stellen, um die Installation zu beenden.
16. Wenn Sie aufgefordert wurden, Ihr System neu zu starten, um die Installation abzuschließen, dann starten Sie Ihren Computer jetzt neu.
17. Wählen Sie *Start* > *Alle Programme* > *Dragon* > *Dragon* oder klicken Sie auf das Symbol von Dragon auf dem Desktop.
18. (Optional) Wenn Sie Benutzerprofil aus Version 10.x oder 11.x aktualisieren möchten, bevor Sie fortfahren, lesen Sie den Abschnitt Aktualisieren vorhandener Benutzer. Wenn noch keine Benutzerprofil aus früheren Versionen eingerichtet sind, wird nach dem Start des Produkts der Benutzerprofil erstellen geöffnet. Fahren Sie zur Einrichtung eines Benutzers mit Abschnitt Erstellen Ihres Benutzerprofils fort und trainieren Sie den Benutzerprofil anschließend nach Anleitung.

Ändern der Anwendungseinstellungen für alle Benutzerprofil

Wenn Sie während der benutzerdefinierten Installation Die *Anwendungseinstellungen für alle Benutzer verändern ausgewählt haben*, wird unmittelbar nach Abschluss der Installation das Dialogfeld *Optionen* geöffnet.

Hinweis:

Auch nach einer Standardinstallation können Sie das Dialogfeld Optionen öffnen. Starten Sie dazu Dragon und wählen Sie Extras > Optionen aus.

Das Dialogfeld *Optionen* enthält mehrere Registerkarten, auf denen Sie verschiedene Aspekte hinsichtlich des Diktierens in das Produkt einstellen können:

- Korrektur
- Befehle
- Ansicht
- Zugriffstasten
- Wiedergabe/Sprachausgabe
- Einstellungen
- Weitere
- Sprachausgabe
- Daten

Weitere Informationen zu den einzelnen Registerkarten entnehmen Sie bitte der Onlinehilfe. Die Medical Edition enthält zusätzlich Registerkarten für *PowerMic*, und das *Diktierfenster*.

Ändern der administrativen Einstellungen

Wenn Sie während der benutzerdefinierten Installation Die administrativen Einstellungen verändern ausgewählt haben, wird unmittelbar nach Abschluss der Installation das Dialogfeld *Administrative Einstellungen* geöffnet.

Hinweis:

Auch nach einer Standardinstallation können Sie das Dialogfeld *Administrative Einstellungen* öffnen. Starten Sie dazu Dragon, ohne einen Benutzer zu öffnen, und wählen Sie *Extras > Administrative Einstellungen* aus.

Das Dialogfeld Administrative Einstellungen enthält folgende Registerkarten:

- Server-Profil—Hier richten Sie Server-Profile ein.
- Weitere Einstellungen — Hier erstellen Sie Sicherungs- und Distributionsverzeichnisse und legen fest, wer benutzerdefinierte Befehle ändern darf.
- Geplante Aufgaben — Hier richten Sie die Zeiten für die Spracherkennungsoptimierung und die Datensammlung ein, durch die das Produkt optimiert wird. Sie können hier auch festlegen, ob Benutzer den Zeitplan ändern dürfen.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Onlinehilfe, die Sie über die Schaltfläche Hilfe öffnen.

Ändern Sie die Formatierungseinstellungen für alle Benutzerprofile

Wenn Sie während der benutzerdefinierten Installation Formatierungsoptionen ausgewählt haben, wird nach Abschluss der Installation das Dialogfeld Automatische Formatierung geöffnet.

Hinweis:

Auch wenn Sie die Standardinstallation ausgeführt haben, können Sie die Formatierung ändern. Starten Sie dazu Dragon, öffnen Sie einen Benutzer und wählen Sie Extras > Automatische Formatierung aus. Klicken Sie dann auf die Registerkarte Allgemein.

Erstellen Ihres Benutzerprofils

Bevor die Arbeit mit Dragon aufgenommen werden kann, muss für jede Person bzw. jeden Arzt oder Pfleger, der in den Computer diktieren soll, ein Benutzerprofil erstellt werden.

Die Benutzerdateien enthalten akustische Informationen zu Stimme des jeweiligen Benutzers, mit deren Hilfe Dragon das Diktat erkennen kann. In diesen Dateien werden auch alle am Standardvokabular vorgenommenen Änderungen gespeichert – zum Beispiel neu hinzugefügte Fachterminologie, Namen, Akronyme und Abkürzungen.

Wenn Sie die Software zum ersten Mal aufrufen, wird der *Profilerstellung* geöffnet. Er führt Sie durch die Erstellung eines neuen Benutzerprofils:

Profilerstellung
Benutzerprofil erstellen
Bevor Sie beginnen, mit Dragon zu arbeiten, müssen Sie ein eigenes Benutzerprofil erstellen.
Ihr Profil enthält Informationen zu Ihrer Stimmcharakteristik, Ihrem Schreibstil und dem Audiogerät, das Sie verwenden.
Auf den folgenden Seiten begleiten wir Sie durch den Vorgang.
Hinweis: Falls Sie bereits ein Profil haben und ein anderes Gerät verwenden möchten, ist die Erstellung eines neuen Profils nicht erforderlich. Sie können zu Ihrem bestehenden Profil einfach eine neue Quelle hinzufügen.
Für weitere Informationen zur Erstellung eines neuen Benutzerprofils klicken Sie hier
oder
wählen Sie "Weiter" aus, um den Vorgang zu starten.
Diese Seite nicht mehr anzeigen
DRAGON
NATURALLYSPEAKING
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

So erstellen Sie einen Profil:

1. Klicken Sie zum Fortfahren auf der Seite *Benennen Sie Ihr Benutzerprofil* in der unteren rechten Ecke auf *Weiter*.
2. Befolgen Sie die Anweisungen des assistenten, geben Sie die Informationen ein und klicken Sie zum Fortfahren auf *Weiter*.

   Fordert der assistent Sie auf, Ihren Namen einzugeben, können Sie Ihren Vornamen, einen Spitznamen oder Ihren Vor- und Nachnamen eingeben.

   Der assistent benötigt Ihr Alter, damit Dragon besser mit Sprachunterschieden arbeiten kann, die in verschiedenen Altersgruppen auftreten.

   Sie werden auch aufgefordert, die Weltregion anzugeben, in der Sie leben, damit Dragon Ihre Sprache basierend auf regionalen Unterschieden besser deuten kann.
3. Wird die Seite *Helfen Sie Dragon dabei, die Worter zu erkennenm*, die Sie sagen angezeigt, wählen Sie Ihren Akzent aus.

   Wenn Sie sich bei der Auswahl des Akzents nicht sicher sind, wählen Sie die Standardoption aus und lassen Sie Dragon Ihren Akzent kennenlernen.
4. Wird die Seite *Wie sprechen Sie mit Ihrem Computer?* angezeigt, wählen Sie Ihr Mikrofon in der Liste der *Mikrofone* aus (Mikrofon). Wenn Sie Ihre Sprache mit einem Diktiergerät aufzeichnen, wählen Sie Ihr Gerät in der Liste der *Diktiergeräte* aus (Rekorder).
5. Stellen Sie auf der Seite *Überprüfen Sie Ihre Auswahl sicher*, dass die Informationen richtig sind, bevor Sie fortfahren.

6. Dragon wählt automatisch ein Sprachmodell als Grundlage für Ihr individuelles Benutzerprofil aus. Dragon wählt auch das Vokabular aus, um Wörter nicht nur auf Grundlage des Klangs sondern auch im Kontext richtig erkennen zu können. Wenn Sie jedoch ein bestimmtes Sprachmodell und Vokabular auswählen möchten, können Sie auf die Schaltfläche Erweitert klicken und auf der Seite *Modelle wählen* ein:
    - Sprachmodell in der Dropdown-Liste Sprachmodell auswählen. Dragon verwendet das Sprachmodell, um sich während des Trainings an Ihre Stimme anzupassen. Damit passt sich Dragon während des Trainings an die Sprechweise des Benutzers an. Dragon empfiehlt das Modell, das am besten auf die Geschwindigkeit und die Speicherkapazität des Computers zugeschnitten ist.
    - Vokabular in der Liste *Art des Vokabulars* auswählen:
        - *BestMatch Plus*
        - *Leeres Vokabular* — (nur Professional und Medical Editionen) Ein Vokabular, das ein Sprachmodell umfasst, aber keine Wörter enthält. Das leere Vokabular ist für erfahrene Benutzer oder Wiederverkäufer vorgesehen, die selbst Spezialvokabulare erstellen möchten
7. Klicken Sie auf der Seite *Modelle wählen* auf OK, um Ihre Auswahl zu speichern und zum *Benutzer* assistenten zurückzukehren.
8. Klicken Sie unten rechts in der Ecke auf die Schaltfläche Erstellen, um Ihr Benutzerprofil zu erstellen.

Wenn Dragon Ihr Benutzerprofil erstellt hat, führt Sie das Programm durch die nächsten Schritte. Fahren Sie danach mit dem Abschnitt Einrichten und Positionieren des Mikrofons.

Einrichten und Positionieren des Mikrofons

Wenn Dragon Ihr Benutzerprofil erstellt hat, wird die Seite *Bringen Sie Ihr Mikrofon in die richtige Position* angezeigt, damit Sie Ihr Mikrofon richtig einrichten können.

Die richtige Position des Mikrofons ist wichtig. Ist das Mikrofon nicht richtig positioniert, kann Dragon Sie nicht richtig verstehen und macht mehr Fehler.

Ebenso wichtig ist es, dass das Mikrofon stets in der gleichen Position verwendet wird. Achten Sie vor jeder Benutzung von Dragon darauf, das Mikrofon wieder in die richtige Position zu bringen.

Nachfolgend einige Tipps zur Verwendung bestimmter Mikrofontypen:

Kopfbügelmikrofon

- Das Mikrofon sollte möglichst nahe an Ihrem Mund positioniert werden, ungefähr eine Daumenbreite entfernt. Es sollte Ihre Lippen beinahe berühren.
- Wenn Sie das Mikrofon entfernen möchten, heben Sie den Bügel des Mikrofons an und schieben ihn über den Kopf, anstatt das Mikrofon wegzubiegen oder den Kopfhörer ganz vom Kopf abzunehmen.

Handmikrofon

- Versuchen Sie, das Mikrofon etwa 2,5 bis 7,5 cm vom Mund entfernt und etwas zur Seite zu halten.
- Falls die Lautstärkeanzeige in der *Dragon-Leiste* rot wird, halten Sie das Mikrofon etwas weiter vom Mund weg.

Array-Mikrofon

- Positionieren Sie das Array-Mikrofon in einem Abstand von etwa 40 bis 75 cm von Ihrem Mund entfernt; es muss zu Ihnen weisen.
- Der Bereich zwischen Array-Mikrofon und Mund sollte frei sein, halten Sie also zum Beispiel kein Buch oder Papier vor Ihr Gesicht.
- Achten Sie darauf, dass innerhalb eines Abstands von mindestens 40 cm keine andere Geräuschquelle auf das Array-Mikrofon ausgerichtet ist.

Überprüfen der Lautstärke und Tonqualität des Mikrofons

Wenn Sie das Mikrofon positioniert und auf Weiter geklickt haben, wird die Seite *Dragon passt die Lautstärke an* angezeigt.

1. Klicken Sie auf die *Schaltfläche Lautstärke* überprüfen und lesen Sie den angezeigten Text laut vor.
2. Klicken Sie, sobald nach dem Überprüfen der Lautstärke ein Ton ausgegeben wird, auf *Weiter*.
3. Wird die Seite *Dragon überprüft die Qualität Ihres Sound-Systems* angezeigt, klicken Sie auf *Qualität* prüfen und lesen Sie den angezeigten Text laut vor.
4. Wenn die Seite *Tonqualität* prüfen angezeigt wird, klicken Sie auf die *Schaltfläche Qualität* prüfen und lesen Sie den angezeigten Text laut vor.
5. Nach dem Überprüfen der Tonqualität wird vom Programm ein Ton ausgegeben. Wenn die Meldung erfolgreich eingeblendet wird, klicken Sie auf *Weiter*.

Hinweis:

Windows Vista oder XP: Erhalten Sie beim Erstellen eines Dragon-Benutzers die Fehlermeldung *Lautstärke ist zu niedrig*, dann erhöhen Sie die Lautstärke des Mikrofons wie folgt:*Windows Vista* or *XP*:

1. Wählen Sie *Start* > *Systemsteuerung* > *Sounds und Audiogeräte aus*.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte *Stimme* unter *Stimmenaufnahme* auf die Schaltfläche *Lautstärke...*, um das Dialogfeld *Aufnahme* anzuzeigen.
3. 3. Legen Sie die Lautstärke für die entsprechende Diktierquelle fest.

Fahren Sie mit Trainieren eines neuen Benutzerprofils.

Trainieren eines neuen Benutzerprofils

Nachdem Sie Ihr Profil erstellt haben und bevor Sie diktieren, trainieren Sie Dragon mit Ihrer Stimme.

Wenn Sie während oder nach dem Erstellen eines Benutzerprofils Dragon trainieren, wird die Erkennungsgenauigkeit verbessert. Durch das Training lesen Sie mehrere Minuten lang aus einem der bereitgestellten Texte laut vor.

Hinweis:

Informationen zum Trainieren eines Benutzers mit einem Diktiergerät finden Sie in der Onlinehilfe.

Wenn Sie das Training zum Öffnen eines Benutzerprofils übersprungen haben, wählen Sie im Menü der Dragon-Leiste *Profil* > *Benutzerprofil öffnen* und klicken Sie auf Ihren Namen in der Liste und dann auf *Öffnen*. Da Sie das Training nicht abgeschlossen haben, werden *Trainingsoptionen* angezeigt.

So trainieren Sie einen neuen Benutzerprofil:

1. Wird die Seite *Lesen Sie Text laut vor, um Dragon zu trainieren* angezeigt, wählen Sie eine dieser Trainingsoptionen aus:
    - Text mit Eingabeaufforderung anzeigen
    - Text ohne Eingabeaufforderung anzeigen
    - Training überspringen (nicht empfohlen)
2. Klicken Sie auf der Seite *Trainingstext lesen* auf *Weiter*.

3. Wenn Sie die erste Trainingsoption (*Text mit Eingabeaufforderung anzeigen*) ausgewählt haben:
    - Klicken Sie auf *Weiter*.
    - Auf der Seite Text zum Lesen auswählen angezeigt, wählen Sie den Text die Sie lesen möchten und klicken Sie *Weiter*.
    - Klicken Sie auf Aufnahme und beginnen Sie zu lesen, sobald der gelbe Pfeil anzeigt, wo Sie beginnen sollen. Wenn Sie während des Trainings eine Pause einlegen möchten, klicken Sie auf Pause.

      Note: *Die ersten beiden Bildschirme müssen allerdings ohne Pause gelesen werden. Bei den restlichen Bildschirmen können Sie auch mitten im Satz eine Pause einlegen.*
    - Sobald sich die Farbe der Wörter ändert, bedeutet das, dass der Computer diese Wörter gehört und verstanden hat.
    - Wenn Sie dieselben Wörter wiederholen müssen, klicken Sie auf *Wiederholen* und wiederholen Sie sie.
4. Wenn Sie die Trainingsoption (Text ohne Eingabeaufforderung anzeigen) ausgewählt haben:
    - Klicken Sie auf *Weiter*.
    - Auf der Seite *Text zum Lesen auswählen* angezeigt, wählen Sie den Text die Sie lesen möchten und klicken Sie *Weiter*.
    - Klicken Sie auf *Anzeigen* und sehen eine Vorschau von Sie der Text. Klicken Sie auf *Schließen*, dann nachher klicken Sie auf *Weiter*.
    - Wählen: Vom Bildschirm oder Von gedruckten Seiten und klicken Sie auf Weiter.
    - Positionieren Sie das Mikrofon und klicken Sie anschließend auf Trainieren, um den Trainingsdialog anzuzeigen.
    - Klicken Sie auf *Training beginnen* und beginnen Sie zu lesen.
    - Klicken Sie auf *Nachste* Seite und *Vorherige* Seite.
5. Lesen Sie den Text.

   Sie brauchen nur etwa fünf Minuten vorzulesen, um Dragon für das Erkennen Ihrer Stimme zu trainieren.

   Wenn Sie während des Trainings eine Pause einlegen möchten, klicken Sie auf *Pause*. Machen Sie sich keine Gedanken, wenn Sie Fehler machen oder lachen. Sie sollten natürlich genau das lesen, was auf dem Bildschirm steht, aber wenn Sie etwas falsch vorlesen, ist das kein Problem. Der Computer

ignoriert den Fehler entweder oder setzt den gelben Pfeil an den Beginn des Textes, den Sie wiederholen sollen.

An der Statusleiste sehen Sie, wie viel Text noch diktiert werden muss.

Hinweis: Während des Trainings müssen die Interpunktionszeichen nicht diktiert werden.

6. Nachdem genug vorgelesen wurde, blendet der Benutzerassistent eine entsprechende Meldung ein. Klicken Sie auf *OK*, damit Dragon beginnt, sich Ihrer Stimme anzupassen.

Fahren Sie mit Adapting to your writing style and scheduling tuning.

Anpassung an Ihren Schreibstil

Nach der Anpassung an Ihre Stimme wird der Genauigkeitsassistent von Dragon angezeigt, sie werden aufgefordert, Dragon an Ihren Schreibstil anzupassen.

Anpassung an Ihren Schreibstil

Dragon kann Ihren Schreibstil analysieren, um die Erkennungsgenauigkeit zu verbessern. Dazu durchsucht das Programm die Dokumente im Verzeichnis Eigene Dateien – Microsoft Word- und Corel WordPerfect-Dateien, Textdateien, HTML-Dateien und Rich Text-Dateien (.rtf).

Die Anpassung an Ihren Schreibstil kann das Benutzertraining um 5 bis 30 Minuten verlängern. Stellen Sie sicher, dass alle anderen Programme während dieses Schrittes geschlossen sind.

Hinweis:

Es empfiehlt sich, diesen Teil des Benutzerassistenten auszuführen. Wenn Sie diesen Schritt allerdings überspringen möchten, sollten Sie Diesen Schritt überspringen anstatt Abbrechen auswählen.

1. Aktivieren Sie auf der Seite *Lassen Sie Dragon nach Wörtern suchen und diese jetzt hinzufügen* das Kontrollkästchen *Gesendete E-Mails*, damit Dragon nach Wörtern und Ausdrücken sucht, die Sie in Ihren E-Mail-Nachrichten verwenden. Markieren Sie das Kontrollkästchen *Eigene Dateien*, damit Dragon Ihre Textverarbeitungs- und Textdateien durchsucht.
2. Klicken Sie auf Starten, um die Suche nach Wörtern zu starten. Während Dragon Ihre Dateien durchsucht wird der Vorgangsstatus in einem Dialogfeld angezeigt. Wenn Dragon die Suche abgeschlossen hat, wird eine Nachricht angezeigt, dass Sie auf Weiter klicken müssen, um mit Planen der akustischen und Sprach-Optimierung fortzufahren.

Planen der akustischen und Sprach-Optimierung

Nach der Anpassung an Ihren Schreibstil bietet der *Genauigkeitsassistent* Ihnen die Möglichkeit an, einen Zeitplan für die akustische und Sprach-Optimierung aufzustellen:

1. Aktivieren Sie auf der Seite *Lassen Sie Dragon automatisch die Genauigkeit verbessern* das Kontrollkästchen *Genauigkeit automatisch verbessern*, damit Dragon regelmäßig Ihr Benutzerprofil abstimmt, um die Genauigkeit zu verbessern. Wenn Sie den Standardplan nicht ändern, startet Dragon die akustische Optimierung jeden Montag um 02:00 Uhr und die Sprach-Optimierung täglich um 03:00 Uhr.
2. Wenn Dragon Ihr Benutzerprofil zu einem anderen Zeitpunkt oder in anderen Abständen optimieren soll, klicken Sie auf die *Schaltfläche Zeitplan* ändern und passen Sie im Dialogfeld *Zeit und Häufigkeit* festlegen die Registerkarten für die akustische und Sprach-Optimierung an (auf die Registerkarten *Akustik* und *Sprachmodell*). Die Pläne müssen nicht gleich sein. Im Allgemeinen sollten Sie diese Vorgänge ausführen, wenn Sie nicht diktieren. Außerdem sollten Sie die Sprach-Optimierung häufiger ausführen.
3. Stellen Sie sicher, dass Sie das Kontrollkästchen *Aktivieren* auf den Registerkarten für die *akustische* und *Sprach-Optimierung* aktivieren, damit die Vorgänge nicht zur Standardzeit sondern zu Ihren angegebenen Zeiten ausgeführt werden.

Planen der Datensammlung

Nachdem Sie den Plan für die *Genauigkeitsoptimierung* aufgestellt haben, können Sie festlegen, ob und wann Daten gesammelt werden sollten:

1. Auf der Seite *Helfen Sie uns dabei, Dragon* zu verbessern stehen folgende Optionen zur Auswahl:
    - *Datensammlung ausführen*
    - *Datensammlung nicht ausführen, aber später erinnern*
    - *Datensammlung nicht ausführen*
2. Wenn Sie *Datensammlung ausführen* auswählen, können Sie anschließend auf *Zeitplan ändern* klicken, um im Dialogfeld *Zeit und Häufigkeit festlegen* einstellen, wann und wie häufig die Daten an Nuance gesendet werden (*Täglich*, *Wöchentlich*, oder *Monatlich*). Wenn Sie Daten sammeln, startet Dragon den Vorgang standardmäßig jeden Mittwoch um 12:30 Uhr.
3. Stellen Sie sicher, dass Sie das Kontrollkästchen *Aktivieren* im Dialogfeld *Zeit und Häufigkeit festlegen* aktivieren, damit die gesammelten Daten nicht nach dem Standardplan sondern nach Ihrem Plan an Nuance gesendet werden.
4. Auf *Weiter* klicken fortfahren.

5. Auf der Seite *Glückwunsch, Ihr Profil ist einsatzbereit!* können Sie:
    - Wählen Sie Dragon-Lernprogramm offnen.
    - Näheres zu den vielen Verbesserungen in Version anzeigen.
    - Die Darstellung von Dragon ändern.
    - Mit dem Diktieren beginnen.
6. Auf *Fertig* stellen klicken, um den Assistenten zu schließen.

Vor dem Diktieren vorhandene Benutzerprofile aktualisieren, indem Sie mit Aktualisieren vorhandener Benutzer.

Wie Dragon Automatisch Installation Konfiguriert

Nach der Erstellung eines Benutzerprofils analysiert Dragon automatisch die Hardware und passt die Standardeinstellungen des Benutzerprofils entsprechend an, um die Leistung zu optimieren.

Abhängig von Ihrer Hardware erhalten Sie unter Umständen eine Meldung, dass der Arbeitsspeicher auf Ihrem Computer für das Betriebssystem nicht ausreicht. Wenn Sie Dragon auf so einem Computer verwenden, sollten Sie nicht mehr als eine oder zwei Anwendungen geöffnet haben.

Aktualisieren vorhandener Benutzer

Wenn Sie während der Installation angegeben haben, dass vorhandene Benutzer aktualisiert werden sollen, wird bei erstmaligen Ausführung von Dragon automatisch der *Aktualisierungsassistent* aufgerufen.

Hinweis:

Wenn Sie im Moment keine Zeit für die Benutzeraktualisierung haben, können Sie den Assistenten schließen und die Aktualisierung später ausführen.

Den *Aktualisierungsassistenten* können Sie jederzeit aus dem *Start-Menü* von Windows öffnen.

So aktualisieren Sie vorhandene Benutzer:

1. Klicken Sie zum *Starten des Aktualisierungsassistenten* auf *Start > Alle Programme > Dragon > Dragon NaturallySpeaking-Werkzeuge > Benutzer aktualisieren*. Der *Aktualisierungsassistent* wird geöffnet.

2. Klicken Sie auf *Weiter* und wählen Sie das Verzeichnis für die aktualisierten Benutzerdateien aus. Der Aktualisierungsassistent passt die Benutzerdateien an die neueste Produktversion an. Dabei verschiebt er die aktualisierten Benutzer in das angegebene Verzeichnis. Sie sollten möglichst ein anderes Verzeichnis als das alte Benutzerverzeichnis auswählen, damit die alten Dateien für den Fall, dass Sie sie wieder benötigen, unverändert erhalten bleiben.
3. Klicken Sie auf der Seite *Zielordner wählen* des Assistenten auf die *Schaltfläche Durchsuchen*, um das Verzeichnis für die aktualisierten Benutzerdateien auszuwählen. Wenn Sie kein Verzeichnis angeben, werden die Dateien im Standardverzeichnis abgelegt (siehe Dateistruktur).
4. Klicken Sie auf *OK*, um zum Assistenten zurückzukehren.
5. Klicken Sie auf *Weiter*, um die Seite *Benutzer aktualisieren* zu öffnen, und klicken Sie dort auf *Beginn*, um die Aktualisierung zu starten. Die Aktualisierung dauert pro Benutzer etwa 5 Minuten.
6. Klicken Sie nach der Aktualisierung auf *Fertig* stellen.

Wenn der Aktualisierungsassistent aufgrund der erstmaligen Verwendung des Produkts gestartet wurde, wird nun im Fenster Benutzer öffnen eine Liste der vorhandenen Benutzer angezeigt. Dort können Sie einen Benutzer auswählen, um mit dem Diktieren zu beginnen.

Dateistruktur in Version 12

Hinweis:

Bei den folgenden Angaben zu Verzeichnisstrukturen und Dateipfaden wird von einer Installation im Standardverzeichnis ausgegangen.

Verzeichnisstruktur unter Windows XP Pro/XP Home/ Windows Server 2008

```
C:\Programme\Nuance\NaturallySpeaking12
```

```
\Ereg
```

```
\Help
```

```
\Program
```

```
\Tutorial (optional)
```

```
C:\Dokumente und Einstellungen\All Users \Application
Data\Nuance\ NaturallySpeaking12\
```

```
\Custom
```

```
\Data
```

```
\results
```

```
\Roaming Users
```

```
\Data\Training
```

```
\Users
```

```
C:\Dokumente und Einstellungen\<Benutzername> \Application
Data\Nuance\NaturallySpeaking12\Results
```

Verzeichnisstruktur unter Windows Vista, Windows 7/Windows 8

```
C:\Programme\Nuance\NaturallySpeaking12
```

```
\Ereg
```

```
\Help
```

```
\Program
```

```
\Tutorial (optional)
```

```
C:\ProgramData\Nuance\NaturallySpeaking12\Custom
```

```
\Data
```

```
\Data\Training
```

```
\results
```

```
\Roaming Users
```

```
\Users
```

```
C:\Users\<Benutzername>\AppData\Roaming\Nuance \Na-
turallySpeaking12\Results
```

Bereinigung nach der Deinstallation

Folgende Dateien verbleiben nach der Deinstallation des Produkts auf Ihrem Computer:

- \Windows\Speech\
- VText.dll
- Vdict.dll
- WrapSAPI.dll
- XTel.Dll
- Xcommand.dll
- Xlisten.dll
- Xvoice.dll
- spchtel.dll
- speech.cnt
- speech.dll
- speech.hlp
- vcauto.tlb
- vcmd.exe
- vcmshl.dll
- vtxtauto.tlb

Dragon installiert diese Dateien zur Unterstützung von Microsoft SAPI4. Falls Sie keine anderen Sprachanwendungen haben, die SAPI4 benötigen, können Sie diese Dateien problemlos manuell entfernen. Falls Sie andere Sprachanwendungen verwenden, die SAPI4-Unterstützung erfordern, müssen Sie diese Anwendungen vermutlich neu installieren, wenn Sie diese Dateien versehentlich entfernt haben.

Zugriff auf Protokolldateien, Beispiele und Werkzeuge

Protokolldateien und Beispiele können über das Desktop geöffnet werden:

- Protokolldatei von NaturallySpeaking (dragon.log) — Klicken Sie auf Start > Programme > Dragon > Dragon.log anzeigen.

- Installationsdateien von NaturallySpeaking (dgnsetup.log) — Klicken Sie auf Start > Programme > Dragon> Installationsprotokoll anzeigen.
- Beispiele für strukturierte Befehle — Klicken Sie auf Start > Programme > Dragon > Befehlsbeispiele (nur Professional und Medical Editionen).
- Werkzeuge — Klicken Sie auf Start > Alle Programme > Dragon > Dragon-Werkzeuge (nur Professional und Medical Editionen).

Kapitel 3: Einstieg in Dragon

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Dragon - Überblick 45
Hilfe zu Dragon aufrufen 46
Allgemeines zum Diktieren von Text 48
Allgemeines zur Erkennungsanzeige 49
Dragon-Leiste verwenden 53
Elemente der Dragon-Leiste 53
Textsteuerungsanzeige 61
Dragon-Leiste verwenden 62
Verwendung der Dragon-Leiste 63
Mikrofon verwenden 65
Wie sprechen Sie mit Ihrem Computer? 65
Bringen Sie Ihr Mikrofon in die richtige Position 67
Dragon -Randleiste verwenden 69
Dragon-Randleiste verwenden 69
Registerkarten der Dragon-Randleiste 75
Tipps zur Dragon-Randleiste 78

Dragon - Überblick

Mit seinem umfangreichen Vokabular ist Dragon eines der führenden Produkte zur kontinuierlichen Erkennung natürlicher Sprache. Mit Dragon erstellen Sie Dokumente schnell und einfach in Ihrer jeweiligen Sprache, ohne dass Ihr Arbeitstempo durch lästiges Tippen gebremst wird.

Dokumente diktieren

Statt den Text mühsam einzutippen, können Sie in Textverarbeitungsprogramme und andere Anwendungen, bei denen die Texteingabe möglich ist, diktieren. Dragon erkennt Ihre kontinuierliche natürliche Sprache und setzt diese in Text auf dem Bildschirm um.

Mit Sprachbefehlen formatieren und bearbeiten

Sie können Text mit Sprachbefehlen formatieren und korrigieren, aber auch Schaltflächen und Menüs in den unterstützten Anwendungen u. a. Corel® WordPerfect®, Microsoft® Word, DragonPad, WordPad sowie in anderen unterstützten Anwendungen aktivieren.

Sprachliche Steuerung der angezeigten Bildschirmelemente: "Say What You See"!

Mit Sprachbefehlen können Sie Programme starten und zwischen geöffneten Anwendungen hin- und herwechseln. Sie können außerdem Anwendungsfenster, Menüs und Dialogfelder per Sprache steuern. Sagen Sie z. B. "Klick Datei", um das Menü "Datei" zu öffnen.

Dragon an Ihre Stimme und Ihr Vokabular anpassen

Sie können Dragon trainieren, damit Ihre individuellen Sprachmuster erkannt werden, und das Vokabular um die von Ihnen verwendeten Wörter ergänzen.

Die Erkennungsgenauigkeit lässt sich weiter verbessern, indem Sie verschiedene Vokabulare für die unterschiedlichen Themengebiete Ihrer Diktate anlegen.

- Allgemeine Funktionsweise von Dragon
- Technische Unterstützung
- Empfohlene Systemanforderungen für Dragon
- Copyright

Hilfe zu Dragon aufrufen

Mit den nachfolgenden Sprachbefehlen können Sie auf die Dragon-Hilfe zugreifen, die Hilfethemen anzeigen und durch die Themen navigieren.

Um	Sagen Sie
die Hilfe zu öffnen	"Hilfe öffnen"
Themen anzuzeigen	"Gehe vorwärts" oder "Gehe rückwärts"

die Hilfe zu durchsuchen	"Durchsuche die Dragon-Hilfe nach <*Text*>>", wobei <*Text*> jede Suchzeichenfolge sein kann, nach der Sie in der Dragon-Hilfe suchen möchten. Diesen Befehl können Sie auch sagen, wenn die Hilfe nicht geöffnet ist. Die Suchoptionen, die in der mit Dragon gelieferten HTML-Hilfe verfügbar sind, umfassen die Ausdrucksuche mit Anführungszeichen. Sie können beispielsweise "Suche Anführungszeichen auf Neuheiten in Dragon Anführungszeichen zu" sagen, um nur Themen zu finden, die den genauen Ausdruck enthalten. Sie können auch nur vorherige Suchergebnisse durchsuchen, ähnliche Wörter suchen und nur in Thementiteln suchen. Öffnen Sie die Registerkarte "Suchen" der Hilfe, um Details zu erfahren.
die Liste der Befehlsbeispiele in der Dragon-Randleiste zu öffnen	"Öffne Dragon-Randleiste" oder "Zeige Befehlsbeispiele an" oder "Was kann ich sagen?"
das Befehlscenter zu öffnen	"Öffne Befehlscenter" oder "Zeige Befehlscenter an"
die Registerkarte "Inhalt", "Index" oder "Suchen" auszuwählen	"Klick Inhalt", "Klick Index" oder "Klick Suchen"
den Inhalt, die Indexliste, Suchenliste oder die Liste "Thema wählen" zu durchblättern	"Gehe *1 bis 20*> nach unten" "Gehe *1 bis 20* nach oben"

ein Thema im Inhalt, in der Indexliste, Suchenliste oder in der Liste "Thema wählen" zu öffnen	Navigieren Sie zum gewünschten Thema oder Buch und sagen Sie "Drück Eingabetaste". (Auf den Registerkarten "Index" und "Suchen" können Sie auch "Anzeigen" sagen.) Sie können auch einen Indexeintrag oder eine Such-zeichenfolge diktieren.
die Hilfe zu schließen	"Hilfe schließen "

Hinweis

Im Hilfefenster können nicht alle Sprachbefehle verwendet werden. So können Sie beispielsweise keine Auswahl aus der Symbolleiste treffen und keine Schaltflächen aktivieren, indem Sie ihre Namen sagen. Schalt-flächen lassen sich mit dem Befehl "Drück Tabulatortaste" auswählen und mit dem Befehl "Drück Eingabetaste" aktivieren.

Allgemeines zum Diktieren von Text

Beim Diktieren sollten Sie natürlich sprechen und normale Pausen set-zen. Sprechen Sie jedes Wort deutlich, jedoch nicht zu laut aus, und so, dass es angenehm und nicht anstrengend für Sie ist. Legen Sie gele-gentlich Pausen ein. Während des Diktierens wird ein kleines Dragon-Symbol angezeigt; damit signalisiert das Programm, dass es Ihnen zuhört. Nach abgeschlossener Spracherkennung wird der Text in das Dokument eingefügt. Weitere Informationen erhalten Sie in All-gemeines zum Erkennungsfenster.

Diktieren Sie eher längere als kurze Abschnitte oder einzelne Wörter, um eine optimale Erkennungsgenauigkeit zu erzielen. Wenn es Pro-bleme mit der Erkennung gibt, sprechen Sie nicht zu langsam oder bedächtig.

Grundlegende Diktierbefehle

Hinweise

- Bevor Sie mit dem Diktieren beginnen, achten Sie darauf, dass das Mikro-fon eingeschaltet und das Fenster aktiviert ist, in das Sie diktieren möch-ten.
- Wenn Sie beim Diktieren eine trockene Kehle bekommen und etwas Was-ser trinken möchten, sollten Sie dazu einen Strohhalm verwenden, um die Spracherkennung nicht zu beeinträchtigen.

- Ausführliche Informationen über das Diktieren finden Sie im *Dragon Benutzerhandbuch*.
- Wird das Erkennungsfenster mit einer blauen Umrahmung angezeigt, hat Dragon das Diktat als Befehl und nicht als umzusetzenden Text verstanden.
- Sie können Dragon über eine Remote-Desktop-Verbindung starten (Windows XP Professional und Windows XP Home); interaktives Diktieren wird jedoch nicht unterstützt. Mit Hilfe einer Remote-Desktop-Verbindung können Sie auf die Dragon-Leiste zugreifen und Diktate umsetzen, doch Sie können ein an den entfernten Rechner angeschlossenes Mikrofon nicht zum Diktieren verwenden.

Allgemeines zur Erkennungsanzeige

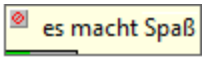
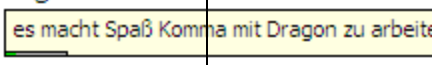
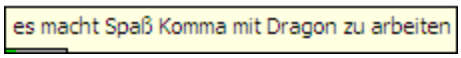
Während Sie diktieren, wird ein kleines Dragon-Symbol angezeigt; es veranschaulicht, dass Dragon Ihnen zuhört und Ihr Diktat verarbeitet. Die Anzeige des kleinen Symbols sorgt dafür, dass Sie weniger abgelenkt sind und in längeren Sätzen und Passagen diktieren können, was für eine gute Spracherkennung äußerst wichtig ist.

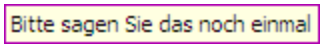
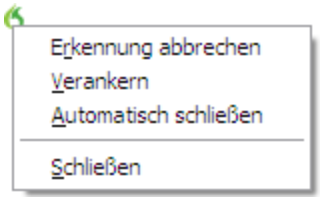
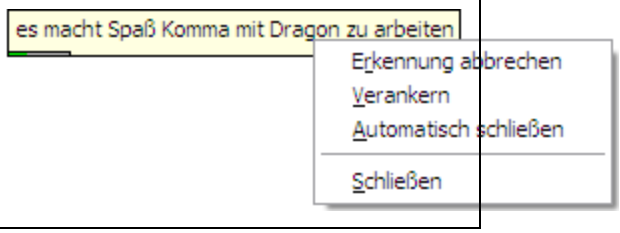
Wenn Sie in längeren Passagen und ganzen Sätzen diktieren, kann Dragon Sie besser verstehen, als wenn Sie in kurzen, abgehackten Einheiten diktieren. Sie können Dragon auch so konfigurieren, dass das Programm das bekannte, frei verschiebbare Erkennungsfenster anzeigt, während es Ihr Diktat verarbeitet. Nuance empfiehlt jedoch, dass Sie die neue Anzeige verwenden, die Sie eher davor bewahrt, abgelenkt zu werden.

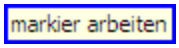
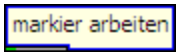
Wenn Sie eine Pause machen, schreibt Dragon den Text in das Dokument.

Sie können Einstellungen definieren, wonach die Erkennungsanzeige immer gemeinsam mit dem diktierten Text verschoben oder an einer Stelle verankert wird. Sie können ihre Farbe und Schriftgröße verändern oder sie unmittelbar nach der Erkennung schließen lassen. Weitere Informationen erhalten Sie in Verhalten der Erkennungsanzeige steuern.

Die folgende Tabelle vergleicht, wie Dragon Ihnen bei der neuen Methode Feedback gibt, bei der vorläufige Ergebnisse nicht angezeigt werden, und wie das Feedback bei der traditionelleren Methode ausfällt, die das Erkennungsfenster anzeigt.

Status	Verhalten der Erkennungsanzeige	
	Vorläufige Ergebnisse ausgeschaltet	Vorläufige Ergebnisse eingeschaltet
Erkennung läuft		
Diktat ist erkannt und wird angezeigt	Es macht Spaß, mit Dragon	Es macht Spaß, mit Dragon zu arbeiten 
Erkennung abgeschlossen Falls Sie es vorziehen, können Sie auch festlegen, dass die Erkennungsanzeige nie angezeigt oder nach einer festgelegten Zeit ausgeblendet wird.		

Status	Verhalten der Erkennungsanzeige	
	Vorläufige Ergebnisse ausgeschaltet	**Vorläufige Ergebnisse eingeschaltet**
Sprache nicht erkannt		
Kontextmenü des Erkennungsfensters		

Status	Verhalten der Erkennungsanzeige	
	Vorläufige Ergebnisse ausgeschaltet	Vorläufige Ergebnisse eingeschaltet
Befehl erkannt Falls Dragon einen Befehl erkennt, färbt sich die Umrahmung des Erkennungsfensters blau. Die einzige Ausnahme hierzu ist, wenn Sie einen Befehl wie "Neue Zeile" oder "Neuer Absatz" diktieren.		

Dragon-Leiste verwenden

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Elemente der Dragon-Leiste 53
Textsteuerungsanzeige 61
Dragon-Leiste verwenden 62
Verwendung der Dragon-Leiste 63

Elemente der Dragon-Leiste

Die Dragon-Leiste ist die wichtigste Symbolleiste zum Steuern der Dragon-Software. Die Dragon-Leiste wird am oberen Bildschirmrand angezeigt, wenn Sie Dragon zum ersten Mal starten. Wenn die Dragon-Leiste angezeigt ist, ist das Diktieren in Textverarbeitungs-, E-Mail- und anderen Programmen möglich.

Sie können die Darstellung und Platzierung der Dragon-Leiste an Ihren Arbeitsstil anpassen. In der Voreinstellung ist sie am oberen Bildschirmrand verankert. Informationen zum Ändern des Modus der Dragon-Leiste finden Sie unter Dragon-Leiste verwenden.

Die Dragon-Leiste umfasst – von links nach rechts – folgende Steuerelemente:

Dragon-Symbol

Klicken Sie auf dieses Symbol (oder klicken Sie mit der rechten Maustaste an eine beliebige Stelle auf der Dragon-Leiste), um ein Menü einzublenden, mit dem Sie die Darstellung und Platzierung der Dragon-Leiste auf dem Bildschirm steuern können.

Mikrofonsymbol

Das Mikrofonsymbol wird auf der Dragon-Leiste und in der Windows-Taskleiste angezeigt. Durch Klicken auf das Mikrofonsymbol schalten Sie das Mikrofon ein bzw. aus. In der nachfolgenden Tabelle werden die möglichen Mikrofonstatus dargestellt:

Mikrofonsymbol	Durchführbare Aktionen
	Das Mikrofon ist eingeschaltet und Dragon hört zu. Diktieren Sie oder sagen Sie Befehle nach Bedarf. Wenn Sie fertig sind oder eine Pause während des Diktats einlegen möchten: ▸ Sagen Sie "Geh schlafen" oder drücken Sie die Schrägstrichtaste (/), um das Mikrofon zu deaktivieren. ▸ Sagen Sie "Mikrofon aus" oder drücken Sie die Plustaste (+), um die Spracherkennung auszuschalten.
	Das Mikrofon ist eingeschaltet und Dragon hört während des Diktierens zu.
	Das Mikrofon ist ausgesetzt und Dragon hört vorübergehend nicht zu. Wenn Sie das Diktat fortsetzen möchten: ▸ Sagen Sie "Wach auf" oder drücken Sie die Plustaste (+), um die Spracherkennung fortzusetzen.
	Das Mikrofon ist ausgeschaltet. Wenn Sie das Diktat fortsetzen möchten: ▸ Drücken Sie die Plustaste (+) oder klicken Sie in der Dragon-Leiste auf die Mikrofonschaltfläche um die Spracherkennung einzuschalten.

Weitere Informationen finden Sie unter Mikrofon steuern.

Lautstärkeanzeige

Wenn Dragon Sie gut versteht, leuchtet die Lautstärkeanzeige grün und schlägt nach rechts aus. Wenn Sie zwischen Wörtern pausieren, leuchtet die Lautstärkeanzeige gelb und verkürzt sich. Es wird keine Farbe angezeigt, wenn das Mikrofon ausgeschaltet ist oder nicht reagiert. Die Anzeige leuchtet grau, wenn das Mikrofon sich im Schlafmodus befindet.

Textsteuerungsanzeige

Die Dragon-Leiste enthält eine Textsteuerungsanzeige, die durch Änderungen die Sprachunterstützungsstufe in der ausgewählten Anwendung angibt. Weitere Informationen finden Sie unter Anzeige "Textsteuerung".

Erkennungsmodusanzeige

Die Erkennungsmodusanzeige gibt den aktuellen Diktiermodus von Dragon an. Der Standardmodus ist die Voreinstellung .

Als Alternativen können Sie Dragon Ihre Sprache auch wie folgt interpretieren lassen:

- Nur Diktat: Dragon achtet nur auf diktierte Wörter und Interpunktionen. Während des Diktierens wird nichts als Befehl interpretiert.
- Nur Befehle: Dragon achtet nur auf diktierte Befehle. Während des Diktierens wird nichts als Wort, Zahl oder Buchstabe interpretiert.
- Zahlen: Dragon achtet nur auf diktierte Zahlen, Befehle und Interpunktionen. Während des Diktierens wird nichts als Wort oder einzelner Buchstabe interpretiert.
- Buchstabieren: Dragon achtet nur auf diktierte einzelne Buchstaben, Befehle und Interpunktionen. Während des Diktierens wird nichts als Wort oder Zahl interpretiert.

Die Tabelle unten zeigt eine kurze Übersicht der Symbole für den Erkennungsmodus. Klicken Sie auf die Links, um weitere Informationen zur Verwendung der Erkennungsmodi zu erhalten.

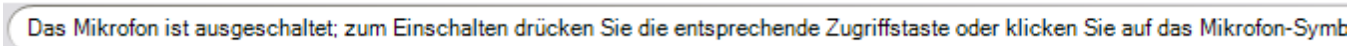
Dragon-Leiste – Modussymbole	Erkennungsmodi	Funktion
	Standardmodus	Der in Dragon vorgegebene Diktatmodus. Im Standardmodus unterscheidet Dragon beim Diktieren zwischen Wörtern, Zahlen und Befehlen, indem das Gesagte in den Pausen analysiert wird. Sagen Sie "Standardmodus starten" oder "starte Standardmodus".

Dragon-Leiste – Modussymbole	Erkennungsmodi	Funktion
	Diktiermodus	Ein eingeschränkter Erkennungsmodus, in dem Dragon alles Gesagte als Diktat und nichts als Befehl interpretiert. Der Diktiermodus kann nützlich sein, wenn Sie so schnell wie möglich oder ohne auf die von Dragon umgesetzten Wörter zu sehen diktieren möchten. Sagen Sie "Diktiermodus starten" oder "starte Diktiermodus".
	Befehlsmodus	Ein eingeschränkter Erkennungsmodus, in dem Dragon alles Gesagte als Befehl und nichts als diktierten Text interpretiert. Sagen Sie "Befehlsmodus starten" oder "starte Befehlsmodus".

Dragon-Leiste – Modussymbole	Erkennungsmodi	Funktion
	Zahlenmodus	Ein eingeschränkter Erkennungsmodus, in dem Dragon nur Zahlen. Wenn Sie nur Ziffern (einschließlich Währungen) diktieren, erhöhen Sie die Erkennungsgenauigkeit durch Arbeiten in diesem Modus. Sagen Sie "Zahlenmodus starten" oder "starte Zahlenmodus".

Dragon-Leiste – Modussymbole	Erkennungsmodi	Funktion
abc	Buchstabiermodus	Ein eingeschränkter Erkennungsmodus, in dem Dragon nur Buchstaben, Zahlen. Der Buchstabiermodus ist nützlich beim Diktieren von unaussprechlichen alphanumerischen Zeichenfolgen, z. B. Teilenummern und Nummernschilder und anderen Begriffen, von denen Sie annehmen, dass Dragon sie nicht kennt, z. B. Webadressen, Wörter in einer Fremdsprache oder ungewöhnliche Produktnamen. Sagen Sie "Buchstabiermodus starten" oder "starte Buchstabiermodus".

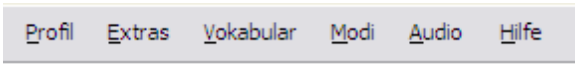
Meldungen


Das Mikrofon ist ausgeschaltet; zum Einschalten drücken Sie die entsprechende Zugriffstaste oder klicken Sie auf das Mikrofon-Symb

Links neben den Menüs ist eine Anzeige für Meldungen, in der der aktuelle Status von Dragon angezeigt wird, z. B. ob das Mikrofon ein- oder ausgeschaltet ist. Wenn Sie auf der Registerkarte "Ansicht" des Dialogfelds

"Optionen" die Option "Meldungen anzeigen" deaktivieren, wird anstelle der Meldungen die Extras-Symbolleiste angezeigt.

Menüs



Die Menüs auf der Dragon-Leiste enthalten die Befehlsoptionen, die Ihnen bei der Arbeit mit Dragon zur Verfügung stehen.

Extras-Symbolleiste

Klicken Sie auf das Symbol oder sagen Sie "Zeig mir Extras-Symbolleiste", um die Extras-Symbolleiste anzuzeigen, die die folgenden Funktionen enthält:

Korrekturmenü

Klicken Sie auf die Schaltfläche zur Korrektur, wenn Sie die Wiedergabe unterbrechen und einen Fehler korrigieren möchten.

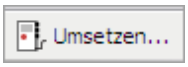
Symbolleiste "Wiedergabe"

Diese Symbolleiste enthält die folgenden Steuerelemente zur Wiedergabe von Diktaten:

- Wiedergabe starten
- Wiedergabe beenden
- Rücklauf starten
- Schnellen Vorlauf starten

Schaltfläche "Lies das"

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Lies das", damit Dragon eine Aufzeichnung Ihres Diktats vorliest.

Schaltfläche "Umsetzen" 

Durch Klicken auf diese Schaltfläche öffnen Sie das Dialogfeld "Aufnahme umsetzen" zur Übertragung von Diktaten, die mit mobilen Diktiergeräten aufgenommen wurden.

Schaltfläche "Benutzerprofil öffnen"

Durch Klicken auf diese Schaltfläche wird der Name des aktuellen Benutzerprofils rechts neben der Schaltfläche "Umsetzen" angezeigt. Klicken Sie auf den Benutzerprofilnamen, um das Dialogfeld "Benutzerprofil öffnen" anzuzeigen. Beachten Sie, dass diese Schaltfläche nur angezeigt wird, wenn Dragon am oberen oder unteren Bildschirmrand verankert ist.

Hinweise

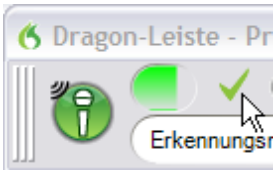
- Sofern Ihr Computer nicht mit einer Full-Duplex-Sound-Karte ausgerüstet ist, lässt sich die Wiedergabe nicht mit Sprachbefehlen beenden, da die Spracherkennung während der Diktatwiedergabe deaktiviert ist.
- Die Wiedergabe ist nur verfügbar, bis Sie ein Dokument schließen. Nachdem Sie ein Dokument geschlossen haben, löscht Dragon das für dieses Dokument aufgezeichnete Diktat.
- Die "Zeig mir Extras-Symbolleiste"-Sprachbefehle wechseln den Status der Extras-Symbolleiste. Anders ausgedrückt, wenn Sie mit diesem Befehl die Extras-Symbolleiste anzeigen, wird die Symbolleiste durch erneutes Sagen des Befehls ausgeblendet.

Textsteuerungsanzeige

Die Dragon-Leiste verfügt über eine Textsteuerungsanzeige, die anzeigt, wie sehr Sprache in der ausgewählten Anwendung unterstützt wird.

Volle Textsteuerung

Die Textsteuerungsanzeige ist grün (wie gezeigt), wenn Sie Programme und Fenster mit Voller Textsteuerung verwenden. Die meisten Standardtextfelder unterstützen alle Funktionen der vollen Textsteuerung.



Die Befehle, die Text vom Bildschirm zitieren (markier <*Text*>, korrigier <*Text*>, einfügen nach <*Text*>…), können dank einer Funktion namens Volle Textsteuerung verwendet werden. Diese Funktionalität hängt von der Fähigkeit von Dragon ab, ständig Informationen vom Textfeld über den Inhalt abrufen zu können (beispielsweise wo Wörter und Sätze anfangen), damit Dragon Leerstellen zwischen Wörtern einfügen und Großschreibung am Satzanfang verwenden kann.

Einfache Textsteuerung

Wenn Dragon über Einfache Textsteuerung verfügt, wird die Textsteuerungsanzeige grau angezeigt (siehe Beispiel). Sie stoßen möglicherweise auf Schwierigkeiten beim Auswählen und Bearbeiten von diktiertem Text.

Wenn Sie Schwierigkeiten beim Diktieren und Korrigieren von Text in einem bestimmten Programm oder Fenster haben, empfiehlt Nuance, dass Sie das Diktierfenster verwenden.

Weitere Informationen

Weitere Informationen finden Sie unter:

- Diktierfenster verwenden

Dragon-Leiste verwenden

Es gibt fünf verschiedene Betriebsarten zur Anzeige und Verwendung der Dragon-Leiste. Darüber hinaus können Sie festlegen, ob die Dragon-Leiste immer über oder unter das aktive Fenster gesetzt werden soll.

So ändern Sie den Anzeigemodus der Dragon-Leiste:

1. Klicken Sie links in der Dragon-Leiste auf das Dragon-Symbol oder klicken Sie mit der rechten Maustaste an eine beliebige Stelle auf der Dragon-Leiste, um das Kontextmenü aufzurufen. Sie können auch "Zurück zur Dragon-Leiste" und dann den jeweiligen Befehl, wie z. B. Dragon-Leiste frei beweglich" oder "Dragon-Leiste unten verankert" sagen.
2. Klicken Sie im Kontextmenü auf den gewünschten Anzeigemodus. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

   Frei beweglich

   Die Dragon-Leiste erscheint in einem Fenster, das Sie an eine beliebige Stelle auf dem Bildschirm verschieben können.

   Oben verankert

   Die Dragon-Leiste wird immer am oberen Bildschirmrand angezeigt. Dies ist der Anzeigemodus, der beim ersten Start von Dragon vorgegeben ist.

   Unten verankert

   Die Dragon-Leiste wird immer am unteren Bildschirmrand angezeigt. Wenn die Windows-Task-Leiste am unteren Bildschirmrand positioniert ist, erscheint die Dragon-Leiste direkt darüber.

Angeheftet

Die Dragon-Leiste wird oben links an das aktive Fenster "angeheftet". Wenn Sie das aktive Fenster an eine neue Bildschirmposition ziehen, verschiebt sich auch die Dragon-Leiste. In diesem Modus sind die Symbolleiste "Extras" sowie die Schaltfläche "Benutzer" nicht sichtbar.

Nur in Task-Leiste

Die Dragon-Leiste ist auf dem Bildschirm nicht sichtbar, und Sie haben keinen Zugriff auf das Menü "NaturallySpeaking""Dragon". Ein Mikrofonsymbol in der Windows-Task-Leiste gibt an, dass Dragon ausgeführt wird. Wenn Sie die Dragon-Leiste wiederherstellen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Mikrofonsymbol und wählen aus dem Kontextmenü die Option "Dragon-Leiste wiederherstellen".

So platzieren Sie die Dragon-Leiste immer über anderen Fenstern:

1. Klicken Sie links in der Dragon-Leiste auf das Dragon-Symbol oder klicken Sie mit der rechten Maustaste an eine beliebige Stelle auf der Dragon-Leiste, um das Kontextmenü aufzurufen.
2. Klicken Sie im Kontextmenü auf die Option "Immer oben".

Hinweis

Befindet sich die Dragon-Leiste im Modus "Immer oben", werden andere Dragon-Fenster, wie z. B. die Hilfe-Bildschirme, verdeckt. In diesem Fall müssen Sie den Modus "Immer oben" deaktivieren oder die Fenster verschieben, damit sie alle sichtbar sind.

Verwendung der Dragon-Leiste

Sie können die Dragon-Leiste steuern und Hilfe zu Dragon erhalten, indem Sie die folgenden Sprachbefehle verwenden:

Um	Sagen Sie
auf ein Menüelement der Dragon-Leiste zu klicken	"Zurück zur Dragon-Leiste", um die Dragon-Leiste zu aktivieren; sagen Sie anschließend den Namen des zu öffnenden Menüs.
das Textverarbeitungsprogramm 'DragonPad' zu starten	"DragonPad starten"
die Dragon-Hilfe anzuzeigen	"Hilfe anzeigen"

Befehlsbeispiele anzuzeigen	"Was kann ich sagen"
den Modus der Dragon-Leiste zu ändern	"Dragon-Leiste frei beweglich," "Dragon-Leiste oben verankert," "Dragon-Leiste unten verankert," "Dragon-Leiste angeheftet," oder "Dragon-Leiste nur in Task-Leiste"
die Einstellung der Dragon-Leiste "Immer oben" zu ändern	zum Wechseln der Einstellung "Lege für Dragon-Leiste "Immer oben" fest" oder "Zeige Dragon-Leiste "Immer oben" an" Diese Befehle wechseln den Status der Dragon-Leiste. Anders ausgedrückt, wenn Sie einen dieser Befehle verwenden, um die Dragon-Leiste immer oben anzuzeigen und dann den Befehl erneut sagen, wird die Dragon-Leiste in einen Zustand gesetzt, in dem Sie von anderen Fenstern verdeckt werden kann.

Hinweis

Wenn Sie den Modus "Immer oben" wählen, können andere Dragon-Fenster (wie DragonPad oder Hilfefenster) eventuell verdeckt werden. Deaktivieren Sie daher den Modus "Immer oben", oder verschieben Sie die Fenster, damit sie nicht verdeckt werden.

Mikrofon verwenden

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Wie sprechen Sie mit Ihrem Computer? 65
Bringen Sie Ihr Mikrofon in die richtige Position 67

Wie sprechen Sie mit Ihrem Computer?

Teilen Sie Dragon auf diesem Bildschirm mit, welche Art von Mikrofon oder digitalem Rekorder Sie verwenden werden. Falls Sie später eine weitere Diktierquelle hinzufügen müssen, verwenden Sie das Dialogfeld "Neue Diktierquelle".

Mikrofon

In diesem Abschnitt sehen Sie Details zu den Mikrofonauswahlmöglichkeiten.

PowerMic

Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie ein PowerMic verwenden. Wenn Sie das Mikrofon PowerMic mit einem Remote-Benutzerprofil verwenden möchten, beziehen Sie sich bitte für weitere Informationen auf die Admin-Dokumentation.

Mic-In-Buchse

Wählen Sie diese Option aus, wenn Ihr Mikrofon Stecker hat.

- Computer mit integriertem Audio haben die Mic-In-Buchsen gewöhnlich an der Vorderseite.
- Für die meisten neuen Computer und Mikrofone werden Standardfarben für Buchsen und Stecker verwendet. Die Mikrofonbuchsen und -stecker sind rosa und die Headsetbuchsen und -stecker sind grün.
- Für ältere Computer und Mikrofone werden verschiedene Farben und Kennzeichnungen verwendet, häufig ohne Beschriftung. Sie können beispielsweise durch "Mic" oder ein Mikrofonsymbol gekennzeichnet sein. Manche Mikrofonstecker und -buchsen sind rot.
- Mikrofonbuchsen unterscheiden sich von Line-In-Buchsen, die Sie normalerweise nicht verwenden sollten.

USB

Wählen Sie diese Option aus, wenn Ihr Mikrofon einen USB-Stecker hat. Stecken Sie den USB-Stecker des Mikrofons in einen USB-Anschluss Ihres Computers. USB-Mikrofone können nicht an ein Sound-System angeschlossen werden.

Bluetooth und Enhanced Blutooth

Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie ein Bluetooth-Mikrofon haben.

Wenn Sie den USB-Adapter für ein zertifiziertes Breitband-Bluetooth-Mikrofon, wie z.B. Plantronics "Calisto II" BT-300, einstecken, bevor Sie Dragon starten, enthält die Liste der Audioquellen die Option "Enhanced Bluetooth".

Dragon-Anwendung für Remote-Mikrofon

Verwenden Sie die Dragon-Anwendung für Remote-Mikrofon, wenn Sie ein Smartphone oder ein anderes unterstütztes Gerät als drahtloses Mikrofon verwenden möchten.

Wenn Sie die Dragon-Anwendung für Remote-Mikrofon wählen, müssen Sie die Dragon-Anwendung für Remote-Mikrofon auch auf dem Smartphone oder dem unterstützten Gerät installieren. Informationen finden Sie unter Smartphones zum Diktieren verwenden.

Die Dragon-Anwendung für Remote-Mikrofon unterstützt anfänglich iPhones™, iPads™ und das iPod Touch™ 4 als drahtlose Mikrofone für Dragon . Es ist geplant, in zukünftigen Versionen der Dragon-Anwendung für Remote-Mikrofon weitere Geräte zu unterstützen. Informationen zum Herunterladen und Installieren der Anwendung und die aktuelle Liste unterstützter Geräte finden Sie unter http://dragon.nuance.com/remotemicrophone

Line-In-Buchse

Verwenden Sie diese Option, wenn Sie ein Mikrofon über eine Line-In-Buchse anschließen (nicht empfohlen).

Rekorder

In diesem Abschnitt sehen Sie Details zu den Auswahlmöglichkeiten für Rekorder.

Sony Recorder - Digital Files on disk (.wav, .mp3)

oder

Sony Digital Voice Editor software (.msv, .dvf)

Verwenden Sie diese Option, wenn Sie mit einem Rekorder von Sony diktieren.

Digitale Dateien auf der Festplatte (.wav, .mp3, .wma, .dss, .ds2)

Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie mit einem digitalen Rekorder diktieren.

Bei der Benutzerprofilerstellung mit einem Rekorder können Sie nur unverschlüsselte .dss- oder .ds2-Dateien verwenden.

Line-In-Buchse

Verwenden Sie diese Option, wenn Sie mit einem Rekorder diktieren, der mit einer Line-In-Buchse verbunden ist (nicht empfohlen).

Hinweise

- Wenn Sie zwischen Mikrofonen wechseln, müssen Sie mindestens die Audioüberprüfungen erneut ausführen. Um die höchste Genauigkeit zu erzielen, erstellen Sie unterschiedliche Benutzerprofile für jedes Gerät, das Sie verwenden möchten.
- Mit einigen Editionen von Dragon können Sie Benutzerprofile mit mehreren Diktierquellen erstellen und trainieren. Mit den gleichen Benutzerprofilen können Sie beispielsweise mit einem Kopfbügelmikrofon oder einem tragbaren Rekorder diktieren. Informationen finden Sie unter Allgemeines zu mehreren Diktierquellen.

Siehe auch

- Wenn Sie einen Notebook-Computer verwenden
- Wenn das Mikrofon mit einem Adapter ausgestattet ist

Bringen Sie Ihr Mikrofon in die richtige Position

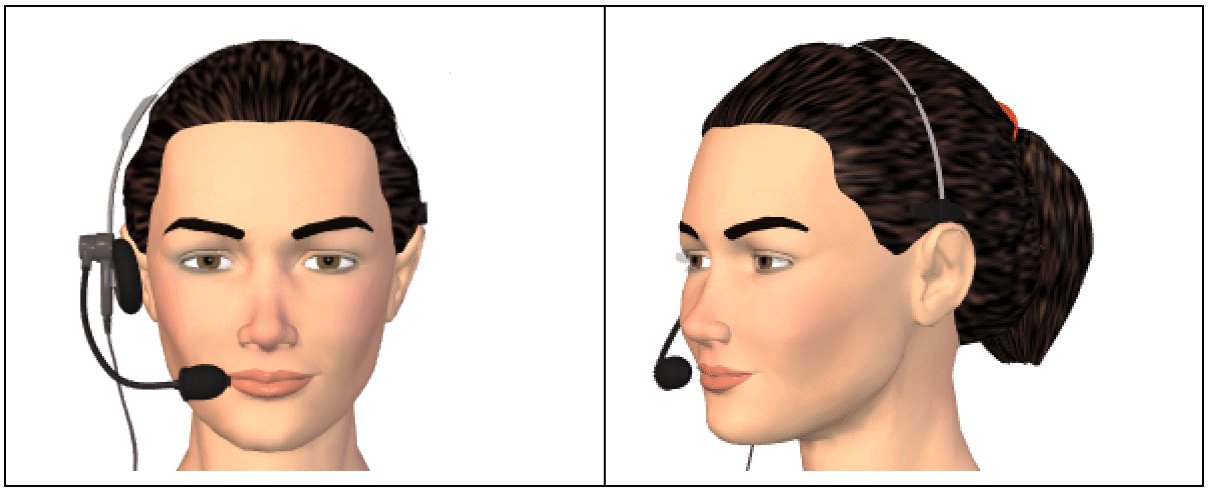
Dieser Bildschirm unterstützt Sie dabei, Ihr Mikrofon für eine optimale Spracherkennung zu positionieren. Die richtige Positionierung des Mikrofons trägt entscheidend dazu bei, die Erkennungsgenauigkeit zu verbessern. Befindet sich das Mikrofon nicht mehr in der optimalen Position, kann die Erkennungsgenauigkeit deutlich sinken.

Positionieren Sie Mikrofone und Diktiergeräte mithilfe des Bilds im Assistentenfenster und den Anleitungen unten.

So positionieren Sie ein Kopfbügelmikrofon:

- Richten Sie das Kopfbügelmikrofon so aus, dass es bequem sitzt.
- Bewegen Sie das Mikrofonelement etwas seitlich vom Mund weg, um die Aufnahme von Atemgeräuschen zu vermeiden.
- Stellen Sie sicher, dass sich das Mikrofon nahe an Ihrem Mund befindet, ohne ihn aber zu berühren (etwa eine Daumenbreite vom Mundwinkel entfernt).
- Die Vorderseite des Mikrofons muss auf Ihren Mund zeigen. Die Vorderseite wird möglicherweise durch einen farbigen Punkt, das Wort "Talk" oder eine andere Beschriftung gekennzeichnet.
- Setzen Sie das Mikrofon bei jedem Einsatz so auf, dass es sich an der gleichen Stelle befindet.

Die folgenden Grafiken zeigen, wie ein Kopfbügelmikrofon getragen werden sollte.



So positionieren Sie ein Handmikrofon oder Diktiergerät

- Richten Sie das Mikrofon etwas seitlich oder unterhalb von Ihrem Mund aus, um die Aufnahme von Atemgeräuschen zu vermeiden. Halten Sie das Mikrofon nicht direkt vor den Mund.
- Halten Sie das Mikrofon in einer komfortablen Position. Vermeiden Sie eine ungewohnte, anstrengende Position.
- Achten Sie darauf, dass sich das Mikrofon jederzeit in einem Abstand von 3 bis 8 cm vom Mund entfernt befindet. Sie müssen das Mikrofon nicht immer in derselben Position, jedoch im selben Abstand halten.
- Richten Sie die Vorderseite des Mikrofons auf Ihren Mund. Sprechen Sie nicht seitlich in das Mikrofon.
- Halten Sie das Mikrofon durchweg ruhig. Achten Sie darauf, das Mikrofon oder Ihren Kopf nicht ruckartig zu bewegen.
- Verwenden Sie keinen Mikrofonständer oder -halter, da es dadurch schwieriger wird, immer die gleiche Position zu bewahren.

Dragon -Randleiste verwenden

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Dragon-Randleiste verwenden **69**
Registerkarten der Dragon-Randleiste **75**
Tipps zur Dragon-Randleiste **78**

Dragon-Randleiste verwenden

Verwenden Sie die Dragon-Randleiste, um Befehlsbeispiele und Tipps anzusehen, die beim Wechseln zwischen Programmen und Fenstern dynamisch aktualisiert werden. Die Liste der Programme, die die höchste Kompatibilität mit Dragon aufweisen, finden Sie unter Hilfe und Tipps für die Dragon-Randleiste – Kontexte.

Die Randleiste wird automatisch angezeigt, wenn Sie ein Dragon-Benutzerprofil öffnen. Sie können die Einstellung für die Standardansicht der Randleiste auf der Registerkarte "Weitere Einstellungen" des Dialogfelds "Optionen" ändern. Wenn die Randleiste geschlossen ist, können Sie sie jederzeit öffnen, indem Sie "Dragon-Randleiste" sagen.

Die Randleiste ist in einen oberen und einen unteren Bereich, aufgeteilt.

- Im oberen Bereich der Randleiste befinden sich anklickbare Links zu Themen in der Online-Hilfe und Beispiele von Befehlen, die in der aktuellen Anwendung verfügbar sind. Außerdem werden in diesem Bereich die Informationen durch Registerkarten organisiert. Weitere Informationen finden Sie unter Registerkarten der Dragon-Randleiste.
- Der untere Bereich der Randleiste enthält Tipps. Weitere Informationen finden Sie unter Tipps zur Dragon-Randleiste.

Sie können die Randleiste an der linken oder rechten Seite des Bildschirms verankern. Außerdem können Sie einstellen, dass sie automatisch ausgeblendet wird oder wie andere Fenster frei beweglich ist. Sie können die Randleiste auch an einer beliebigen Stelle auf dem Windows Desktop platzieren. Die Randleiste kann auch maximiert, minimiert oder in der Größe geändert werden.

Dragon-Randleiste steuern

Sie können die folgenden Sprachbefehle mit der Randleiste unabhängig davon verwenden, ob es das aktive Fenster ist oder nicht. Für die meisten Befehle muss die Randleiste geöffnet sein.

Um	Sagen Sie	oder tun Sie dies
die Randleiste anzuzeigen	▸ "Was kann ich sagen?" ▸ "Dragon-Randleiste" (Sie können auch eines der folgenden Verben verwenden: "öffne", "starte", "zeige ... an" oder "zeige mir ... an") ▸ "Befehlsbeispiele" (Sie können auch eines der folgenden Verben verwenden: "öffne", "starte", "zeige ... an" oder "zeige mir... an") ▸ "Befehlsliste" (Sie können auch eines der folgenden Verben verwenden: "öffne", "starte", "zeige ... an" oder "zeige mir ... an")	Wählen Sie im Dragon-Menü "Hilfe" die Option "Dragon-Randleiste" aus.

Um	Sagen Sie	oder tun Sie dies
	▸ "Zurück zur Randleiste"	
die Registerkarte "Home" der Randleiste anzuzeigen	"Randleiste Home"	Wählen Sie auf der Randleiste die Registerkarte "Home" aus.
die Registerkarte "Global" der Randleiste anzuzeigen (wird angezeigt, wenn Sie mit Programmen mit voller Textsteuerung arbeiten)	"Randleiste Global"	Wählen Sie auf der Randleiste die Registerkarte "Global" aus.
die Registerkarte "Maus" der Randleiste anzuzeigen	"Randleiste Maus"	Wählen Sie auf der Randleiste die Registerkarte "Maus" aus.
die Registerkarte "Eigene Befehle" anzuzeigen	"Randleiste Eigene Befehle"	Wählen Sie auf der Randleiste die Registerkarte "Eigene Befehle" aus.
zum nächsten Bereich der Randleiste zu wechseln	▸ "Gehe zum nächsten Bereich" ▸ "Nächster Bereich"	Klicken Sie in der Randleiste auf den nächsten Bereich.

Um	Sagen Sie	oder tun Sie dies
zum vorherigen Bereich der Randleiste zu wechseln	"Gehe zum vorherigen Bereich" "Vorheriger Bereich"	Klicken Sie in der Randleiste auf den vorherigen Bereich.
die Randleiste rechts zu verankern	"Randleiste rechts verankern"	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Randleiste und wählen Sie "Rechts verankern" aus.
die Randleiste links zu verankern	"Randleiste links verankern"	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Randleiste und wählen Sie "Links verankern" aus.
die Randleiste frei beweglich zu machen	"Randleiste frei beweglich"	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Randleiste und wählen Sie "Frei beweglich" aus.
die Randleiste automatisch auszublenden (nicht verfügbar im Modus "Frei beweglich")	"Randleiste automatisch ausblenden"	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Randleiste und wählen Sie "Automatisch ausblenden" aus.

Um	Sagen Sie	oder tun Sie dies
das automatische Ausblenden zu deaktivieren (nicht verfügbar im Modus "Frei beweglich")	"Randleiste nicht mehr ausblenden"	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Randleiste und heben Sie die Auswahl "Automatisch ausblenden" auf.
die Randleiste auf "Immer oben" einzustellen	Klicken Sie bei aktivierter Randleiste mit der rechten Maustaste und sagen Sie "Immer oben".	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Randleiste und wählen Sie "Immer oben" aus.
"Immer oben" auszuschalten	Klicken Sie bei aktivierter Randleiste mit der rechten Maustaste und sagen Sie "Immer oben".	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Randleiste und heben Sie die Auswahl "Immer oben" auf.
die Breite der Randleiste um 5 Prozent zu erhöhen	"Randleiste breiter"	Drücken Sie bei aktivierter Randleiste die Tastenkombination <ALT+W>.
die Breite der Randleiste um 5 Prozent zu verringern	"Randleiste schmaler"	Drücken Sie bei aktivierter Randleiste die Tastenkombination <ALT+T>.

Um	Sagen Sie	oder tun Sie dies
die Tipps aus-zublenden	"Randleiste Tipps aus-blenden"	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Randleiste und heben Sie die Auswahl "Tipps anzeigen" auf.
die Tipps anzu-zeigen	"Randleiste Tipps anzei-gen"	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Randleiste und wählen Sie "Tipps anzeigen" aus.
eigene benut-zerdefinierte Befehle anzu-zeigen	"Randleiste eigene Befehle anzei-gen"	Wählen Sie auf der Randleiste die Registerkarte "Eigene Befehle" aus.
die Befehle der Randleiste zu drucken	–	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Randleiste und wählen Sie "Dru-cken" aus.
die Online-Hilfe der Rand-leiste anzu-zeigen	"Randleiste Hilfe"	Klicken Sie rechts oben im Fenster "Randleiste" auf das Fra-gezei-chensymbol.

Um	Sagen Sie	oder tun Sie dies
die Randleiste zu schließen	Sagen Sie bei aktivierter Randleiste ▸ "Randleiste schließen " oder ▸ "Fenster schließen"	▸ Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Randleiste und wählen Sie "Schließen" aus. ▸ Klicken Sie auf der Randleiste auf "Schließen".

Hilfe und Tipps für die Dragon-Randleiste – Kontexte

Verwenden Sie die Randleiste für die Online-Hilfe und Tipps zu Dragon mit diesen Programmen und in diesen Kontexten:

- Desktop-Befehle
- Globale Befehle
- Dragon-Leiste, DragonPad, Diktierfenster, Buchstabierfenster, Befehlscenter
- Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook, Microsoft Outlook Express, Windows Mail, und Microsoft InfoPath
- Lotus Notes
- OpenOffice.org Writer
- Internet Explorer und Mozilla Firefox

Hinweise

- Wenn keine Liste mit bestimmten Befehlen für ein bestimmtes Programm erhältlich ist, werden die globalen Befehle angezeigt.

Registerkarten der Dragon-Randleiste

Mit der Dragon-Randleiste können Sie Beispiele von Sprachbefehlen in Ihrem aktuellen Programm oder Ihrer Aufgabe durchsehen. Die Inhalte der Randleiste werden beim Wechseln der Anwendungen automatisch aktualisiert. Weitere Informationen finden Sie unter Hilfe und Tipps für die Dragon-Randleiste – Kontexte.

In der Randleiste werden oben Registerkarten angezeigt, auf die Sie klicken können, um die am häufigsten verwendeten Befehle für Ihre aktu-

elle Aufgabe anzuzeigen. Klicken Sie auf die folgenden Links, um weitere Informationen zu den Registerkarten zu erhalten:

- Registerkarte "Home"
- Registerkarte "Global"
- Registerkarte "Maus"
- Registerkarte "Eigene Befehle"

Klicken Sie in der Randleiste auf die grünen Untertitel, um Links zu Hilfethemen zur Verwendung von Sprachbefehlen mit Ihren Programmen zu folgen.

Weitere Informationen finden Sie unter Dragon-Randleiste verwenden.

Registerkarte "Home"

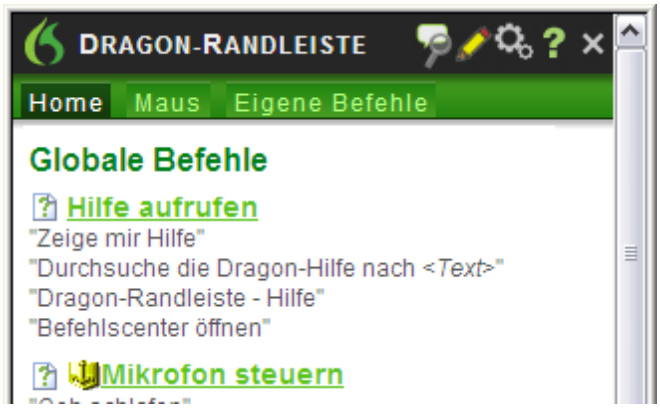
Durchsehen Sie auf der Registerkarte "Home" Beispiele von Sprachbefehlen für Programme mit voller Textsteuerung. Das Beispiel unten würden Sie sehen, wenn Sie mit Microsoft Word oder WordPerfect arbeiten. Wenn Sie mit Microsoft Outlook arbeiten, sehen Sie Outlook-Befehle usw. für alle Programme mit voller Textsteuerung. Klicken Sie in der Randleiste auf die grünen Untertitel, um detaillierte Themen in der Online-Hilfe zu lesen.

Globale Befehle

Bei Programmen mit einfacher Textsteuerung wird auf der Registerkarte "Home" eine Liste gebräuchlicher Diktierbefehle angezeigt. Klicken Sie in der Randleiste auf die Untertitel, um detaillierte Themen in der Online-Hilfe zu lesen.

Registerkarte "Global"

Sie können auf die Registerkarte "Global" klicken, um eine Liste der globalen Befehle anzuzeigen, die in Programmen mit voller Textsteuerung verfügbar sind. Klicken Sie in der Randleiste auf die Untertitel, um detaillierte Themen in der Online-Hilfe zu lesen.



Registerkarte "Maus"

Klicken Sie auf die Registerkarte "Maus", um Beispiele von gebräuchlichen Sprachbefehlen durchzusehen, mit denen Sie die Maus in Ihrer aktuellen Anwendung steuern können. Klicken Sie in der Randleiste auf die Untertitel, um detaillierte Themen in der Online-Hilfe zu lesen.

Registerkarte "Eigene Befehle"

Auf der Registerkarte "Eigene Befehle" können Sie die benutzerdefinierten Befehle anzeigen, die Sie erstellt haben.

DRAGON-RANDLEISTE
Home
Maus
Eigene Befehle
Diese Registerkarte zeigt jene Sprachbefehle an, die Sie mit dem Befehlseditor erstellt haben.
Sie können eigene Befehle erstellen, mit denen sich wiederkehrende Texteingaben und Grafikeinfügungen wie z. B. Standardformulierungen, Logos und gescannte Unterschriften, in nahezu jeder Windows-Anwendung automatisieren lassen.
Einige Editionen von Dragon bieten darüberhinaus Möglichkeiten zur Skripterstellung im Befehlscenter; Sie können dann den Computer mit Sprachbefehlen, Sprach-Makros und/oder Programmen steuern.
Weitere Informationen erhalten Sie in Allgemeines zur Befehlscenter.

Hinweis

In diesem Thema werden nur Beispiele gezeigt. Öffnen Sie die Randleiste, um alle verfügbaren Befehle zu sehen.

Tipps zur Dragon-Randleiste

Um die Dragon-Randleiste zu aktivieren, falls sie es nicht bereits ist, verwenden Sie den Befehl Dragon-Randleiste.

Tipps werden im unteren Bereich der Dragon-Randleiste angezeigt. Sie können die Tipps ausblenden oder anzeigen und mit den Links "Zurück" und "Wieter" in ihnen navigieren.

DRAGON-TIPPS
Zurück | Weiter
Im Befehlscenter finden Sie alle notwendigen Befehle zum Arbeiten mit Dragon NaturallySpeaking. Sagen Sie "Öffne Befehlscenter" oder klicken Sie im Menü "Extras" der Dragon-Leiste auf "Befehlscenter". Sie können dort einen beliebigen Befehl in Dragon NaturallySpeaking suchen.

Text diktieren

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Grundlagen des Diktierens 80
Aktionen rückgängig machen 81
Textfehler beim Diktieren korrigieren 82
Diktierbefehle 83
Text eingeben oder buchstabieren 84
Wörter buchstabieren 86
Zahlen diktieren 87

Grundlagen des Diktierens

Diktieren Sie dem Computer genau so wie einer Person, die Ihr Diktat anschließend manuell eingeben würde. In der Voreinstellung müssen Sie Dragon die meisten Interpunktionszeichen sagen. Nähere Informationen hierzu erhalten Sie, wenn Sie unten auf die Schaltfläche "Interpunktions- und Sonderzeichen diktieren" klicken.

Die folgende Tabelle beschreibt einige grundlegende Diktierbefehle.

Grundlegende Diktierbefehle

Um mit dem Diktieren zu beginnen, sagen Sie einfach den gewünschten Text. Sprechen Sie normal in ganzen Sätzen. Dann können Sie mit dem entsprechenden Sprachbefehl folgende Aktionen ausführen:

Aktion	Sprachbefehl
Einen neuen Absatz beginnen (die Eingabetaste zweimal drücken)	"Neuer Absatz"
Eine neue Zeile beginnen (die Eingabetaste einmal drücken)	"Neue Zeile"
Interpunktionszeichen einfügen, wie z. B. ein "!"	Name des Interpunktionszeichens – z. B. "Ausrufezeichen"
Symbole oder Sonderzeichen wie z. B. "®" diktieren	Standardname des Symbols – z. B. "eingetragene Marke"

Vollständige Liste der Diktierbefehle

Klicken Sie auf die nachfolgenden Verknüpfungen, um nähere Informationen zu den häufigsten Aufgaben beim Diktieren aufzurufen:

In Anwendungen diktieren

Interpunktions- und Sonderzeichen diktieren

Eigen- und Ortsnamen diktieren

Wörter mit Bindestrich diktieren

Abkürzungen und Akronyme diktieren

Liste mit Aufzählungszeichen diktieren

E-Mail- und Web-Adressen diktieren

Aktionen rückgängig machen

Im Text zurückgehen und das Diktat dort fortsetzen

Aktionen rückgängig machen

Mit den folgenden Verfahren können Sie die Auswirkung eines Befehls oder eines Diktats aufheben.

So können Sie die meisten Aktionen rückgängig machen:

- Sagen Sie "Rückgängig machen" oder "Aktion rückgängig machen".

Beispiel:

Um den Befehl "Auswahl kursiv" rückgängig zu machen, sagen Sie "Rückgängig machen".

So können Sie ein Diktat rückgängig machen:

- Sagen Sie "Streich das".

Beispiel:

Wenn Sie den zuletzt diktierten Text rückgängig machen möchten, sagen Sie "Streich das".

Hinweis

- Sie heben eine Auswahl auf, indem Sie "Auswahl aufheben" sagen, anderen Text markieren oder den Cursor an eine andere Stelle im Dokument platzieren.
- Die Befehle "Rückgängig machen" und "Aktion rückgängig machen" senden einen Rückgängig-Befehl (Strg-Z) an das aktive Programm. Das Ergebnis des Befehls hängt davon ab, welches Programm aktiv ist und wie das betreffende Programm den Rückgängig-Befehl verarbeitet. Geben Sie den Befehl "Rückgängig machen" z. B. zweimal hintereinander im DragonPad-Fenster ein, hebt der zweite Befehl den ersten auf und die rückgängig gemachte Aktion wird wiederhergestellt; in anderen Programmen ist dies ggf. nicht der Fall.

Textfehler beim Diktieren korrigieren

Dragon bietet Ihnen die Möglichkeit, während des Diktierens Erkennungsfehler zu korrigieren. Dabei lernt Dragon die korrekte Schreibweise, sodass der gleiche Fehler nicht noch einmal auftritt.

So korrigieren Sie ein Wort oder einen Ausdruck im Korrekturmenü:

1. Wenn Sie einen Fehler feststellen, pausieren Sie im Diktat und sagen Sie "Markier" gefolgt von dem fehlerhaften Wort oder Ausdruck. Falls es sich bei dem Fehler um den zuletzt gesagten Ausdruck handelt, können Sie einfach "Markier das" sagen. Tipps zur Auswahl von Text.

   > Dragon markiert nun den betreffenden Ausdruck und blendet das Korrekturmenü ein.

2. Wenn das richtige Wort in der Liste enthalten ist, beginnen Sie mit dem Buchstabieren des Wortes, um es auszuwählen. Oder sagen Sie "Nimm" und die entsprechende Zahl des Wortes, z. B. "Nimm zwei". Sagen Sie nicht "Nimm Nummer 2". In diesem Fall würde Dragon den Ausdruck als "Nimm Nummer 2" oder "Nimm 2" umsetzen. (Die jeweilige Umsetzung richtet sich nach der Einstellung unter "Automatische Formatierung aktivieren" auf der Registerkarte "Formatierung" im Dialogfeld "Optionen").
3. Wird das gewünschte Wort nicht in der Liste aufgeführt, buchstabieren Sie es mithilfe des Befehls "Schreib das" oder sagen Sie einfach noch einmal das richtige Wort.

   > Das Buchstabierfenster wird geöffnet. In diesem Fensterkönnen Sie das richtige Wort buchstabieren oder über die Tastatur eingeben.

Hinweise

- Auf der Registerkarte "Korrektur" im Dialogfeld "Optionen" können Sie die Anzeigeoptionen für das Korrekturmenü sowie die Befehle, mit denen das Menü aufgerufen wird, festlegen.
- Wenn das Korrekturmenü nach dem Markieren einer Textstelle grundsätzlich nicht eingeblendet werden soll, können Sie dies verhindern. Deaktivieren Sie hierzu auf der Registerkarte "Korrektur" im Dialogfeld "Optionen" das Kontrollkästchen "'Markier'-Befehle rufen das Korrekturmenü auf" und klicken Sie auf "Übernehmen".
- Wenn Sie zu Beginn einer Korrektur das Buchstabierfenster öffnen möchten, aktivieren Sie die Option "'Korrigier'-Befehle öffnen das Buchstabierfenster" auf der Registerkarte "Korrektur" im Dialogfeld "Optionen".

Diktierbefehle

Beim Diktieren können Sie die folgenden Diktierbefehle – auch "In-line-Befehle" genannt – ohne Pause sagen.

Befehl	Zweck
"Neue Zeile"	Drückt die Eingabetaste einmal.
"Neuer Absatz"	Drückt die Eingabetaste zweimal und schreibt das nächste Wort groß.
"Groß <Wort>"	Schreibt <Wort> mit großem Anfangsbuchstaben.
"Großschreibung anfangen"	Schreibt die Anfangsbuchstaben der diktierten Wörter groß.
"Großschreibung beenden"	Beendet das Großschreiben der Anfangsbuchstaben.
"Großbuchstaben <Wort>"	Schreibt <Wort> in Großbuchstaben.
"Großschaltung anfangen"	Schreibt die diktierten Wörter in Großbuchstaben.
"Großschaltung beenden"	Beendet das Schreiben in Großbuchstaben.
"Kleinbuchstaben <Wort>"	Schreibt <Wort> in Kleinbuchstaben.
"Kleinschreibung anfangen"	Schreibt die diktierten Wörter in Kleinbuchstaben.
"Kleinschreibung beenden"	Beendet das Schreiben in Kleinbuchstaben.
"Ohne Leerschritt <Wort>"	Setzt kein Leerzeichen vor <Wort>.
"Leerschritte setzen"	Setzt Leerzeichen zwischen die Wörter.
"Keine Leerschritte setzen"	Beendet das Setzen von Leerzeichen zwischen Wörtern.

Hinweise

- Wenn Sie sich im Diktiermodus befinden, interpretiert Dragon alles, was Sie sagen, als Diktat und nur Diktierbefehle werden erkannt. Der Diktiermodus kann nützlich sein, wenn Sie so schnell wie möglich oder ohne auf die von Dragon umgesetzten Wörter zu sehen diktieren möchten. Sagen Sie "Diktiermodus starten" oder "Starte Diktiermodus".

- Wenn Sie das Wort "groß" diktieren möchten (z. B. in dem Ausdruck "groß herauskommen"), legen Sie nach dem Sprechen von "groß" eine kurze Pause ein.
- Die jeweils aktivierte Groß- und Kleinschreibung wird automatisch abgebrochen, sobald Sie sich im Dokument bewegen.
- Wenn Sie den Cursor (Texteinfügemarke) mit der Maus oder der Tastatur verschieben, wird das nächste von Ihnen gesprochene Wort nicht großgeschrieben. Sie müssen die Großschreibung des Wortes eventuell manuell vornehmen und ein Leerzeichen einfügen.
- Sie können die Option "Eingeschaltete Großschreibungstaste annulliert die Diktierbefehle für die Groß-/Kleinschreibung" im Dialog "Formatierung" festlegen. Wenn diese Option aktiviert und die Feststelltaste auf der Tastatur gedrückt ist, sind die folgenden Dragon Großschreibungsbefehle nicht aktiv: "Groß<Wort>", "Großschreibung anfangen", "Großschreibung beenden", "Großschaltung<Wort>", "Großschaltung anfangen", "Großschaltung beenden", "Kleinbuchstaben <Wort>", "Kleinschreibung anfangen" und "Kleinschreibung beenden". Ist diese Option aktiviert, sind die folgenden Befehle weiterhin aktiv: "Mach das groß", "schreib das alles groß" und "schreib das klein"

Text eingeben oder buchstabieren

Im Buchstabierfenster können Sie die Tastatur verwenden, um das korrekte Wort bzw. die korrekten Wörter einzugeben, oder Sie können das korrekte Wort bzw. die korrekten Wörter buchstabieren. Sprechen Sie die Buchstaben kontinuierlich, ohne längere Pausen einzulegen. Sobald Sie einen neuen Buchstaben eingeben, verändert sich die Liste der Alternativen. Wenn der richtige Text erscheint, können Sie diesen einfach auswählen.

So können Sie Text eingeben oder buchstabieren:

1. Geben Sie die Buchstaben des gewünschten Wortes bzw. der gewünschten Wörter durch Sprechen oder Tippen ein.
2. Wenn der richtige Text in der Liste erscheint, wählen Sie ihn aus. Sagen Sie z. B. "Nimm 2".
3. Falls erforderlich, geben Sie das gewünschte Wort bzw. die gewünschten Wörter vollständig ein.
4. Sagen Sie "(Klick) OK".

Das Buchstabierfenster wird geschlossen und der im Dokument angezeigte Text wird durch den korrigierten Text ersetzt.

Hinweise

Der Befehl "Rückgängig machen” ist nicht im Buchstabierfenster verfügbar. Wenn Sie einen Diktierfehler im Buchstabierfenster per

Sprachbefehl korrigieren möchten, verwenden Sie bitte die Befehle "Streich das" oder "Rückschritt" bzw. die Löschbefehle.

Sprachbefehle, die im Buchstabierfenster verwendet werden können

Befehl	Ergebnis
Wähle <*1-9*> aus	Wählt in der Liste alternativer Schreibweisen eine Nummer aus.
Wähle <*1-9*> aus Bearbeite <*1-9*> ODER Ändere <*1-9*>	Wählt aus der Liste der Auswahlmöglichkeiten im Buchstabierfenster eine Zeile aus und übernimmt sie in das Bearbeitungsfeld. Danach können Sie den Text per Tastatureingabe oder Sprachbefehl im Bearbeitungsfeld ändern.
Wähle letzte/nächste <*Zahl*> Zeichen aus	Wählt die angegebene Anzahl von Zeichen aus.
Verschiebe <*Zahl*>Zeichen nach rechts/links	Verschiebt den Einfügepunkt für den Text.
Markier das	Markiert die letzte Äußerung (Wort oder Buchstabe) oder die gesamte Textzeile, wenn keine vorherige Auswahl vorhanden ist.
Lösch/Streich das	Löscht den markierten Text oder die gesamte Textzeile, wenn keine vorherige Auswahl vorhanden ist.
Zum Zeilenende/Zeilenanfang	Verschiebt den Einfügepunkt für den Text.

Hinweise

- Durch Eingabe der Buchstaben im Buchstabierfenster werden sowohl das aktive Vokabular als auch das Lexikon nach dem richtigen Wort durchsucht. Wenn Sie das ganze Wort eingeben müssen, liegt dies daran, dass es nicht im aktiven Vokabular oder im Lexikon enthalten ist. Beim Speichern der Sprachdateien werden alle Wörter, die Sie im Buchstabierfenster hinzugefügt haben, als neue Wörter in Ihr Vokabular aufgenommen.

- Wenn eine der Erkennungsalternativen fast richtig ist, können Sie den Befehl "Wähl" und die Nummer der Alternative sagen. Der alternative Text wird dann in das Bearbeitungsfeld geschrieben, wo Sie ihn ändern können.

Wörter buchstabieren

Ist ein Wort oder Ausdruck gegenwärtig nicht im Dragon-Vokabular, können Sie es im Buchstabierfenster buchstabieren und dem Dragon-Vokabular hinzufügen. Wörter, die direkt in das Dokument buchstabiert werden, während das Buchstabierfenster geschlossen ist, werden dem Vokabular nicht hinzugefügt. Darüber hinaus können Sie das Wort trainieren und auf diese Weise Dragon beibringen, wie Sie das buchstabierte Wort aussprechen.

In einigen Fällen merken Sie vielleicht erst dann, wenn Dragon ein Wort nicht erkennt, dass dieses nicht im aktiven Vokabular enthalten ist. Das Buchstabierverfahren ist jedoch dasselbe, ungeachtet dessen, ob Sie ein Wort beim Diktieren oder im Verlauf einer Fehlerkorrektur buchstabieren.

So buchstabieren Sie ein Wort oder einen Ausdruck:

- Wenn Sie dem Vokabular ein neues Wort hinzufügen möchten, sagen Sie "Schreib das" (direkt nach einem Erkennungsfehler), gefolgt von den Zeichen des betreffenden Wortes. Sagen Sie die Zeichen kontinuierlich und rasch aufeinanderfolgend, nicht einzeln oder mit Pausen.

Hinweise

Der Befehl "Rückgängig machen” ist nicht im Buchstabierfenster verfügbar. Wenn Sie einen Diktierfehler im Buchstabierfenster per Sprachbefehl korrigieren möchten, verwenden Sie bitte die Befehle "Streich das" oder "Rückschritt" bzw. die Löschbefehle.

Nach dem Befehl "Schreib das" müssen Sie nicht sofort die ersten Buchstaben sagen. Sie können auch warten, bis das Buchstabierfenster geöffnet ist, bevor Sie mit dem Buchstabieren beginnen. Das Buchstabieren eines Wortes im Buchstabierfenster gibt Ihnen die Möglichkeit, die korrekte Schreibweise des Wortes vor Aufnahme in das Dokument zu bestätigen und die Aussprache des Wortes zu trainieren. Informationen zum Trainieren eines buchstabierten Wortes finden Sie unter Wörter vom Buchstabierfenster aus trainieren.

Wenn das zu korrigierende Wort nicht unmittelbar zuvor diktiert wurde, wählen Sie es zunächst aus und sagen Sie dann "Schreib das", gefolgt von den Buchstaben.

Beispiel: Schreib das

Eine komplette Liste der Buchstabierzeichen erhalten Sie, wenn Sie unten auf "Siehe auch" klicken.

Hinweise

- Normalerweise wird das Buchstabierfenster nicht eingeblendet, wenn Sie den Befehl "Schreib das" verwenden. Sie können aber festlegen, dass es angezeigt wird, indem Sie das Kontrollkästchen ""Schreib"-Befehle" öffnen das Buchstabierfenster" auf der Registerkarte "Korrektur" des Dialogfeldes "Optionen" aktivieren.
- Möchten Sie ein Zeichen in Großbuchstaben schreiben, müssen Sie zuerst "Groß" sagen, bevor Sie das gewünschte Zeichen buchstabieren. Legen Sie danach eine kurze Pause ein und buchstabieren Sie dann das nächste Zeichen.
- Sagen Sie "Doppel", gefolgt von einem Buchstaben, um diesen zweimal einzugeben. Sagen Sie beispielsweise "Doppel t", um "tt" einzugeben.
- Sie können die normalen Versionen von Buchstaben (z. B. "A") und ihre Anton-Berta-Versionen (z. B. "Zeppelin") nicht zusammen in einem Atemzug (z. B. "A Zeppelin") sagen. Sie können sie mischen, wenn Sie eine Pause einlegen, bevor Sie das Buchstabierformat ändern.
- Sie können fast alle Zeichen aus dem Windows-Standardzeichensatz sagen. Eine komplette Liste der Buchstabierzeichen erhalten Sie, wenn Sie unten auf "Siehe auch" klicken.
- Wenn Sie umfangreiche Buchstabieraktionen in einem Dokument planen, sollten Sie den Buchstabiermodus aktivieren (sagen Sie "Buchstabiermodus" oder klicken Sie auf "Modi" > "Buchstabiermodus"). Im Buchstabiermodus versucht Dragon, alles Diktierte als Buchstaben zu interpretieren.

Zahlen diktieren

In den meisten Fällen können Sie Zahlen so diktieren, wie Sie diese normalerweise sprechen. Möchten Sie ausschließlich Zahlen diktieren (z. B. beim Diktieren in ein Tabellenkalkulationsprogramm), können Sie den Zahlenmodus aktivieren. Weitere Informationen über das Diktieren von Zahlen finden Sie im *Dragon Benutzerhandbuch.*

Beispiele

Zur Eingabe von...	sagen Sie...
4	"Ziffer vier" oder "Nummerierung vier"

23	"dreiundzwanzig"
179	"einhundertneunundsiebzig" oder "hundertneunundsiebzig"
5423	"fünftausendvierhundertdreiundzwanzig"
5.423	"fünf Punkt vier zwei drei"
142.013	"hundertzweiundvierzigtausendunddreizehn;
127.400.042	"hundertsiebenundzwanzig Millionen vier-hunderttausendundzweiundvierzig"
128 Milliarden	"hundertachtundzwanzig Milliarden"
0,03	"null Komma null drei"
2 5/8;	"zwei fünf achtel"
11/32	"elf Schrägstrich zweiunddreißig"
(089) 96 13 20	"Klammer auf null acht neun Klammer zu sechsundneunzig Leertaste dreizehn Leertaste zwanzig"
05032/4324	"null fünf null drei zwei Schrägstrich vier drei zwei vier
0511/182046	"null fünf elf Schrägstrich achtzehn zwanzig sechs-unddreißig"
€ 45	"fünfundvierzig Euro"
€ 1,75	"ein Euro (und) fünfundsiebzig Cents"
€ 0,35	"fünfunddreißig" Cents
DM 99,50	"neunundneunzig Mark fünfzig"
8.00 Uhr	"acht Uhr"
8.15 Uhr	"viertel nach acht"
8.30 Uhr	"halb neun"
8.45 Uhr	"viertel vor neun"
20.15 Uhr	"zwanzig Uhr fünfzehn"
10.22 Uhr	"zehn Uhr zweiundzwanzig"
10.12.1999	"zehnter zwölfter (oder Dezember) neun-zehnhundertneunundneunzig"

am 10.12.1999	"am zehnten zwölften (oder Dezember) neunzehnhundertneunundneunzig"
1.	"Ziffer erstens" oder "Nummerierung erstens" oder "Ziffer eins Punkt"
6.	"Ziffer sechstens" oder "Nummerierung sechstens" oder "Ziffer sechs Punkt"
I	"Römisch eins"
MCMLIII	"Römisch eintausendneunhundertdreiundfünfzig"
II.	"Römisch zweitens"
X.	"Römisch zehntens"
Schillerstraße 3-5	"Schillerstraße fünfunddreißig"
35000 Hannover	"Nummerierung drei fünf null null null Hannover"
4059 Basel	"Nummerierung vier null fünf neun Basel"

Hinweise

- Die meisten dieser Befehle funktionieren nur, wenn auf der Registerkarte "Formatierung" im Dialogfeld "Optionen" die entsprechende Option unter "Automatische Formatierung aktivieren" ausgewählt ist.
- Einzelstehende Zahlen unter 10 werden standardmäßig als Wort formatiert.
- Wenn Sie eine vierstellige Zahl mit einem numerischen Punkt eingeben möchten, müssen Sie diesen diktieren. Zahlen mit fünf oder mehr Ziffern erhalten automatisch einen Punkt.
- Sie können beim Diktieren von Zahlen entweder "einhundert" oder "hundert" sagen und das Wort "und" weglassen, wenn die Zahl in einem Wort gesprochen wird, wie z. B. "120".
- Die Konfiguration für die Länder- bzw. regionalen Einstellungen in der Windows-Systemsteuerung bestimmt, wie Dragon Zahlen, Währungen, Uhrzeiten und Datumsangaben schreibt, es sei denn, Sie haben auf der Registerkarte "Formatierung" im Dialogfeld "Optionen" konkrete Arten der Formatierung aktiviert, die beim Diktieren Vorrang haben.
- Sie können das von Dragon verwendete Währungssymbol und -format festlegen, indem Sie auf der Registerkarte "Formatierung" im Dialogfeld "Optionen" die Option "ISO-Währungscodes verwenden" aktivieren. In diesem Fall benutzt Dragon das Währungssymbol und -format, das in den regionalen Einstellungen der Windows-Systemsteuerung auf der Registerkarte "Währung" angegeben ist. Falls Sie das klassische Windows-Startmenü verwenden, können Sie die Windows-Systemsteuerung

öffnen, indem Sie in der Windows-Task-Leiste auf das Startmenü, "Einstellungen", und anschließend auf "Systemsteuerung" klicken.

- Sie können die Zahlenformatierung in Dragon ändern, indem Sie auf der Registerkarte "Formatierung" im Dialogfeld "Optionen" die verschiedenen Formatierungsoptionen, die auf dieser Registerkarte verfügbar sind, ein- oder ausschalten.
- Formatierung römischer Ordinalzahlen: Wenn Sie die Ordinalzahlen - erstens , zweitens, ..., bis neuntens - als römische Ziffern formatieren möchten, aktivieren Sie bitte die Alternative Schreibweise 1 (Alternative Schreibweise 1 verwenden) der Wörter (erstens bis neuntens) im Vokabular.
  Beispiel: "Römisch Erstens" wird dann als "I." geschrieben, wenn die alternative Schreibweise 1 aktiviert ist.
  Römische Kardinalzahlen werden immer als römische Zahlen geschrieben, wenn Sie den Befehl "römisch [Zahl]" verwenden.
  Beispiel: "Römisch Eins" wird immer als "I" geschrieben.
- Wenn Sie zwei Zahlen diktieren, die mit dem Wort "und" getrennt sind, kann die korrekte Formatierung nur dann erfolgen, wenn Sie die Formatierungsoption "In formatierten Ausdrücken Pausen erlauben" ausgeschaltet haben und zwischen den Zahlen eine kleine Pause einlegen.
  Beispiel: "zwischen 20000 und 30000 Wörtern"

Diktierfenster verwenden

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Verwendung des Diktierfensters **91**
Diktierfenstereinstellungen **96**

Verwendung des Diktierfensters

Normalerweise können Sie mit Dragon in das Textfenster jeder beliebigen Anwendung diktieren und die entsprechenden Sprachbefehle verwenden. In bestimmten Anwendungen oder spezifischen Fenstern einer Anwendung kann es jedoch passieren, dass Sie nicht diktieren können oder einzelne Sprachbefehle nicht korrekt oder durchweg funktionieren.

Zum Beispiel:

- Beim Diktieren in ein komplexes Lotus Notes-Dokument kann es vorkommen, dass Dragon sich ungewöhnlich verhält oder hängen bleibt.
- Benutzer von Microsoft Outlook machen vielleicht die Erfahrung, dass die Bearbeitung durch "Markieren-und-Sagen" nicht immer funktioniert.
- In anderen Anwendungen wird die Bearbeitung durch "Markieren-und-Sagen" von vornherein nicht unterstützt.
- Diktieren in bestimmten Anwendungen für elektronische Krankenblätter.

In solchen Situationen können Sie ein spezielles Fenster, das Diktierfenster, verwenden. Mithilfe des Diktierfensters können Sie Text diktieren und bearbeiten und dadurch die o. g. Probleme in diesen nichtstandardmäßigen Fenstern vermeiden.

So finden Sie heraus, ob das Diktierfenster mit Ihrer Anwendung verwendet werden kann

Das Diktierfenster funktioniert in allen Anwendungen, die Standardtastenkombinationen für Vorgänge im Zusammenhang mit der Windows-Zwischenablage unterstützen. Wenn Sie mit **Strg+C** und **Strg+V** Inhalte der Zwischenablage in Ihre und aus Ihrer Anwendung kopieren und einfügen können, sollte auch das Diktierfenster mit der Anwendung funktionieren.

In Anwendungen, die diese Tastenkombinationen nicht unterstützen, kann das Diktierfenster unerwartete Ergebnisse liefern, darunter verlorenen oder geänderten Text. Es wird daher empfohlen, die Kompatibilität zunächst anhand von Beispieltext zu prüfen. Sollten sich Probleme ergeben, können Sie diese möglicherweise mit der Auswahl einer anderen Einfügeoption beheben. Wenn Sie das verankete

Diktierfenster verwenden, können Sie diese Option im Dialogfeld mit den Diktierfenstereinstellungen ändern. Im nicht verankerten Modus finden Sie die Einstellungen im Dialogfeld "Optionen" auf der Registerkarte "Diktierfenster".

Volle Textsteuerung

Sie verwenden das Diktierfenster normalerweise, wenn das Diktieren oder Korrigieren von Text in einem unbekannten Textfeld, das keine volle Textsteuerung unterstützt, Probleme bereitet. Im Diktierfenster haben Sie Zugriff auf die volle Textsteuerung, wenn diese nicht direkt unterstützt wird.

Um festzustellen, ob die Anwendung, das Fenster oder das Textfeld, in der bzw. dem Sie arbeiten, die volle Textsteuerung unterstützt, achten Sie auf die Anzeige "Volle Textsteuerung" in der Dragon-Leiste. Grün bedeutet verfügbar. Beim Diktieren in ein nicht standardmäßiges Fenster geht die Anzeige aus, und in der Dragon-Leiste wird die Meldung "Dragon verfügt über einfache Textsteuerung im aktiven Feld; Sie sollte überlegen, das Diktierfenster zu verwenden." angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter Die Anzeige "Volle Textsteuerung".

Verhalten des Diktierfensters steuern

Das Diktierfenster kann auf zwei Arten verwendet werden:

- **Verankert**: Im Modus "Verankert" wird das Diktierfenster mit einer bestimmten Anwendung verankert. Sie ist immer sichtbar, wenn sie geöffnet ist, und kann nicht ausgeblendet oder minimiert werden. Zusätzlich kann definiert werden, wie sich das Diktierfenster in unterschiedlichen Anwendungen verhält. Starten Sie zunächst die Anwendung, in der Sie das Diktierfenster verwenden möchten, und öffnen Sie dann das Diktierfenster. Sobald Sie ins Diktierfenster diktieren, können Sie "Text übertragen" sagen oder auf die Schaltfläche "Übertragung" im verankerten Diktierfenster klicken. Weitere Informationen finden Sie unter "Diktierfenstereinstellungen".
- **Nicht verankert:** Im Modus "Nicht verankert" ist das Diktierfenster an keine spezielle Anwendung oder ein spezielles Fenster gebunden. Das nicht verankerte Diktierfenster kann auf zwei Arten verwendet werden:
    - **Sichtbar:** Wenn das nicht verankerte Diktierfenster sichtbar ist, platzieren Sie vor dem Diktieren zunächst Ihren Cursor im Diktierfenster, und diktieren Sie dann in das Diktierfenster. Wenn Sie fertig sind, platzieren Sie Ihren Cursor an der Stelle, an der der Text eingefügt werden soll, und verwenden Sie den Sprachbefehl "Text übertragen" oder eine PowerMic-Mikrofontaste, um ihn zu übertragen.
    - **Transparentes Diktierfenster:** Wenn das nicht verankerte Diktierfenster verborgen geöffnet wird, ist das

Diktierfenster stets aktiv, aber transparent. Sie legen den gewünschten Sichtbarkeitsgrad fest: von vollständig transparent bzw. unsichtbar bis vollständig deckend bzw. opak. Während das verborgene Diktierfenster geöffnet ist, wird der gesamte diktierte Text dem Diktierfenster hinzugefügt, unabhängig davon, wo der Cursor positioniert oder in welcher Anwendung Sie klicken. So können Sie beim Diktieren in und zwischen mehreren Anwendungen (wie Patientendaten oder einem PACS-RIS-System) frei navigieren. Wenn Sie bereit zum Übertragen des Texts aus dem Diktierfenster sind, platzieren Sie Ihren Cursor an der Stelle, an der der Text eingefügt werden soll, und verwenden Sie den Sprachbefehl "Text übertragen" oder eine PowerMic-Mikrofontaste, um ihn zu übertragen.

Weitere Informationen finden Sie unter Die Registerkarte "Diktierfenster" im Dialogfeld "Optionen" und Verwenden des Transparenten Diktierfensters.

Einrichten der Diktierfensteroptionen

Sie können das Diktierfenster an Ihre Anforderungen anpassen, indem Sie die passenden Einstellungen auswählen. Wenn Sie das veranketer Diktierfenster verwenden, finden Sie weitere Informationen unter Diktierfenstereinstellungen. Wenn Sie es im nicht verankerten Modus verwenden, lesen Sie unter Die Registerkarte "Diktierfenster" im Dialogfeld "Optionen" nach.

In nicht standardmäßige Fenster diktieren

1. Platzieren Sie den Cursor dort, wo der Text eingefügt werden soll.
2. Starten Sie das Diktierfenster durch eine der folgenden Aktionen:
   - Sagen von "Diktiertextfeld anzeigen"
   - Auf der Dragon-Leiste durch Wählen von Extras > Diktierfenster
   - Verwenden Sie STRG + UMSCHALT + D. Weiteres zur Änderung der Zugriffstasten finden Sie unter Dialogfeld "Optionen".
3. Bei angezeigtem Diktierfenster können Sie alle Dragon-Befehle anwenden, um Text in das Diktierfenster einzugeben und dort zu bearbeiten.
4. Falls Sie mit dem verankerten Diktierfenster arbeiten, sagen oder klicken Sie auf "Übertragen", nachdem Sie mit dem Diktieren und Bearbeiten des Textes fertig sind. Der Text, den Sie in das Diktierfenster diktiert haben, wird in die Anwendung übertragen. Danach wird das Diktierfenster geschlossen.
5. Falls Sie mit dem unverankerten Diktierfenster arbeiten, platzieren Sie nach dem Diktieren und Bearbeiten des Textes den Cursor in die Anwendung, in

der der Text angezeigt werden soll, und sagen Sie "Text übertragen" oder drücken Sie die Tastenkombination für das Übertragen von Text (Strg+Umschalt+T), die auf der Registerkarte "Zugriffstasten" des Dialogfeldes "Optionen" definiert ist. Der diktierte Text wird aus dem Diktierfenster in die Anwendung übertragen und das Diktierfenster wird geschlossen. Sie können für das Übertragen des Textes auch die entsprechenden Tasten des PowerMic verwenden. Weitere Informationen erhalten Sie in Konfigurieren von PowerMic-Funktionstasten.

Hinweis: Um eine andere Zugriffstaste zuzuweisen, gehen Sie zu:

- Dialogfeld "Optionen", Registerkarte "Diktierfenster", falls Sie mit dem nicht verankerten Diktierfenster arbeiten.
- Diktierfenstereinstellungen, falls Sie mit dem verankerten Diktierfenster arbeiten.

Bearbeiten von Text in nicht standardmäßigen Fenstern mit dem verankerten Diktierfenster

Hinweis: Sie können keinen Text in einer Anwendung bearbeiten, wenn Sie das Diktierfenster im nicht verankerten Modus verwenden. Außerdem muss die Einstellung zum automatischen Öffnen des verankerten Diktierfensters aktiviert sein. Weitere Informationen finden Sie unter Die Registerkarte "Diktierfenster" im Dialogfeld "Optionen".

So bearbeiten Sie Text im unbekannten Textfeld unter Verwendung des verankerten Diktierfensters:

1. Kopieren Sie den Text in das Diktierfenster, um ihn auf eine der folgenden Arten zu bearbeiten:
   - Markieren Sie den Text in der Anwendung, und öffnen Sie dann das Diktierfenster.
   - Setzen Sie den Cursor in die Anwendung, sagen Sie "öffne Diktierfenster", und öffnen Sie dann das Diktierfenster.
2. Der ausgewählte Text wird im Diktierfenster angezeigt.
3. Wenn Sie mit dem Diktieren und Bearbeiten von Text fertig sind, sagen oder klicken Sie "Übertragung". Der Text, den Sie in das Diktierfenster diktiert haben, wird nun in die Anwendung übertragen.

Verwenden des Transparenten Diktierfensters

Wenn Sie das Transparente Diktierfenster aktiviert haben, wird das Diktierfenster als oberstes Fenster auf dem Bildschirm angezeigt und ist zu einem von Ihnen festgelegten Grad transparent. Beim Diktieren wird der erkannte Text im Diktierfenster eingetragen, unabhängig davon, wohin Sie klicken. Dank der Transparenz des Diktierfensters können Sie Ihren diktierten Text sehen und zugleich andere Anwendungen auf Ihrem Bildschirm anzeigen.

Dieses Feature wurde für Personen entwickelt, die im Gesundheitswesen tätig sind und diktieren möchten, während sie elektronische Patientenakten nach weiteren Patientendaten durchsuchen oder während sie (in der Radiologie) in Bildarchivierungssystemen/Radiologieinformationssystemen Bilder bearbeiten.

Wenn Sie auf das Transparente Diktierfenster klicken, verliert es seine Transparenz, sobald Sie jedoch an eine andere Stelle klicken, wird es wieder transparent.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden des Transparenten Diktierfensters.

Aktivieren des Transparenten Diktierfensters

Gehen Sie folgendermaßen vor, um das Transparente Diktierfenster zu aktivieren:

1. Wählen Sie in der Dragon-Leiste "Extras" > "Optionen". Das Dialogfeld "Optionen" wird geöffnet.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte "Diktierfenster".
3. Aktivieren Sie im **Verborgenes Diktierfenster Verhalten** das Kontrollkästchen "Das verborgene Diktierfenster öffnen".
4. Geben Sie eine Zahl zwischen 0 und 100 in das Feld für die **Diktierfenster-Sichtbarkeit (%)** ein, um den Sichtbarkeitsgrad des Diktierfensters festzulegen: 0 ist vollständig opak, 100 vollständig transparent. Beginnen Sie mit einer niedrigen Zahl, und passen Sie dann die Sichtbarkeit nach Bedarf an. Wenn das Diktierfenster zu transparent ist, kann dies verwirrend sein, da es nur sehr schwer zu sehen ist.
5. Wenn Sie Benutzerbefehle im Transparenten Diktierfenster zulassen möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Benutzerbefehle im verborgenen Diktierfenster erlauben".
6. Wenn Sie Korrekturbefehle im Transparenten Diktierfenster zulassen möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Sprachbefehle im verborgenen Diktierfenster erlauben".
7. Wenn das Diktierfenster nach Übertragung des Texts in eine andere Anwendung geöffnet bleiben soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Diktierfenster nach Textübertragung geöffnet lassen".
8. Klicken Sie auf "OK", um die Änderungen zu speichern.

Ausblenden und Anzeigen des Diktierfensters

Sie können das Diktierfenster vollständig ausblenden, indem Sie "Diktierfenster ausblenden" sagen oder die Tastenkombination Strg+Umschalt+H verwenden. Damit wird die Sichtbarkeit auf 100 % festgelegt.

Um das Diktierfenster ohne Transparenz anzuzeigen, sagen Sie "Diktierfenster anzeigen", oder verwenden Sie die Tastenkombination Strg+Umschalt+D. Damit wird die Sichtbarkeit auf 0 % festgelegt.

Beibehalten von Schriftarten

Das Diktierfenster kann Inhalte als Nur-Text oder im Rich Text-Format (RTF) übertragen. Weitere Information zur Verwendung von Schriftarten im Diktierfenster finden Sie unter "Verwendung der Schriftarten im Diktierfenster".

Audio

Wenn Sie eine Transkription haben, die sowohl den Text als auch die aufgezeichnete Audiokomponente umfasst, können Sie nur den Textteil aus dem Diktierfenster in Ihre Anwendung übertragen. Beachten Sie außerdem, dass der Audioteil nur verfügbar ist, solange das Diktierfenstergeöffnet ist UND bis Sie den Text in Ihre Anwendung übertragen haben.

Diktierfenstereinstellungen

Sie öffnen das Diktierfenster, indem Sie auf der Dragon-Leiste "Extras" > "Diktierfenster" auswählen.

Im Dialogfeld "Diktierfenstereinstellungen" können Sie festlegen, wie das Diktierfenster Text aus einer Anwendung kopiert und in eine andere Anwendung einfügt, die Sie mit dem Diktierfenster verwenden möchten.

So können Sie unterschiedliche Einstellungen für das Kopieren und Einfügen von Text für AOL Instant Messenger und Microsoft PowerPoint festlegen.

Um das Dialogfeld "Diktierfenstereinstellungen" zu öffnen, klicken Sie im verankerten Diktierfenster auf die Schaltfläche "Einstellungen".

Hinweis: Wenn Sie sich nicht im verankerten Modus befinden, wird die Schaltfläche "Einstellungen" nicht angezeigt. Stattdessen können Sie das Diktierfenster konfigurieren, indem Sie "Extras" > "Optionen" auswählen und dann zur Registerkarte "Diktierfenster" wechseln.

Hinweis: Sie können mehrere Diktierfenster gleichzeitig geöffnet und unterschiedliche Einstellungen für die Verwendung des Diktierfensters in jeder verwendeten Anwendung haben.

Schriftart

Sie können die Schriftart festlegen, die im Diktierfenster verwendet wird. So ändern Sie die Schriftart:

1. Klicken Sie auf "Schriftart ändern..."
2. Bestimmen Sie die Schriftart, den Schriftstil und die Schriftgröße.
3. Unter "Effekte" können Sie eine Farbe aus der Liste und/oder "Durchgestrichen" oder "Unterstrichen" auswählen.
4. Klicken Sie auf "OK", um die Änderung der Schriftart zu speichern.

Hinweis:

- Um den Standard für die Schriftart festzulegen, klicken Sie auf "Standard". Daraufhin wird "Arial, 10 Punkt" eingestellt.
- Wenn Sie Text in das Textfenster kopieren, wird dieser in derselben Schriftart wie in der Ursprungsanwendung dargestellt.

Fensterposition

Sie können festlegen, wo das Diktierfenster angezeigt wird:

- **Verankert:** Wählen Sie diese Option aus, wenn das Diktierfenster an der Stelle angezeigt werden soll, an der es zuletzt geschlossen wurde. Wenn Sie das Diktierfenster an eine neue Stelle ziehen und dann schließen, wird das Diktierfenster beim erneuten Starten an dieser Stelle angezeigt.
- **Diktierfenster automatisch neben dem Mauszeiger positionieren:** Wählen Sie diese Option aus, wenn das Diktierfenster möglichst nah am Cursor angezeigt werden soll.

Anwendungseinstellungen für <Anwendungsname>

Sie können festlegen, wie das Diktierfenster in jeder verwendeten Anwendung Text kopiert oder einfügt. So können Sie unterschiedliche Einstellungen für AOL Instant Messenger und Microsoft PowerPoint festlegen.

Das Diktierfenster funktioniert in allen Anwendungen, die Standardtastenkombinationen für Vorgänge im Zusammenhang mit der Windows-Zwischenablage unterstützen. Bei bestimmten Anwendungen, die diese Befehle nicht unterstützen, kann Text beim Umsetzen in das oder aus dem Diktierfenster verloren gehen oder verändert werden.

Die Kopieroptionen definieren, welche Art von kopiertem Text das Diktierfenster aus einer Anwendung erhalten kann.

Die Einfügeoptionen definieren, wie das Diktierfenster Text in eine bestimmte Anwendung einfügt.

Testen Sie die Anwendung, bevor Sie mit dem Diktieren beginnen; sollte beim Übertragen in die Anwendung Text verloren gehen, versuchen Sie es mit einer anderen der unter "Kopieren" und "Einfügen" aufgelisteten Optionen:

Kopieren

- **Nicht kopieren:** Beim Start des Diktierfensters wird kein Text von der Anwendung kopiert.
- **<Strg+C> drücken:** Verwendet Strg+C zum Kopieren von Text aus der Anwendung.
- **Windows-Kopierbefehl benutzen:** Verwendet den Windows-Kopierbefehl, um Text aus der Anwendung zu kopieren.

Einfügen:

- **<Strg+V> drücken:** Verwendet <Strg+V> zum Einfügen von Text aus dem Diktierfenster in die Anwendung.
- **Windows-Einfügebefehl benutzen:** Verwendet den Windows-Einfügebefehl zum Kopieren von Texten aus dem Diktierfenster in die Anwendung.
- **Tastenanschläge simulieren:** Sendet Tastenanschläge von dem Diktierfenster in die Anwendung. Verwenden Sie "Tastenanschläge simulieren", falls die anderen Texteinfügemethoden nicht funktionieren.

Anzahl der Zeichen anzeigen

Die Option "Anzahl der Zeichen anzeigen" zeigt die Zahl der im Diktierfenster angezeigten Zeichen an.

Den übertragenen Text in der Zwischenablage behalten, wenn das Diktierfenster geschlossen ist

Aktivieren Sie diese Option, damit Dragon den in das Diktierfenster diktierten Text in der Windows-Zwischenablage speichert, falls der Text nicht erfolgreich übertragen wurde (Einfügen fehlgeschlagen) oder nachdem das Diktierfenster geschlossen wurde (sollte das Diktierfenster noch Text enthalten).

Unter der Voraussetzung, dass Sie bei den Einfügeoptionen die Option <Strg+V> drücken oder Windows-Einfügebefehl benutzen ausgewählt haben, bewahrt Sie die Aktivierung dieses Kontrollkästchens in den folgenden Situationen vor Textverlust:

- Sie haben die Übertragung mit dem Sprachbefehl "Text übertragen" "Übertragen" durchgeführt, doch der Text wird nicht in der Anwendung, in die Sie den Cursor platziert haben, eingefügt.
- Beim Schließen des Diktierfensters enthält das Fenster noch Text.

Falls Sie diese Option nicht auswählen, geht der Text, den Sie in das Diktierfenster diktiert haben und der noch nicht übertragen wurde, verloren, sobald Sie das Diktierfenster schließen.

Falls Sie diese Option auswählen, wird der Text bei einer fehlgeschlagenen Übertragung vorübergehend in die Windows-

Zwischenablage kopiert. Wenn die Anwendung, in die Sie den Text übertragen wollten, den Text nicht empfangen kann, können Sie eine andere Anwendung öffnen und versuchen, den Text mithilfe des Windows-Kopierbefehls aus der Zwischenablage in diese Anwendung zu kopieren.

Standard wiederherstellen

Diese Option stellt alle Standardeinstellungen des Diktierfensters wieder her.

Weitere Informationen

Weitere Informationen finden Sie unter den folgenden Themen:

- Verwendung des Diktierfensters
- Die Anzeige "Volle Textsteuerung"

DragonPad

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

DragonPad - Überblick 100
Zeilenumbruch im Textfenster ändern 100

DragonPad - Überblick

DragonPad ist eine in Dragon integrierte Textverarbeitung, die speziell für die Diktataufnahme konzipiert wurde. DragonPad bietet grundlegende Textverarbeitungsfunktionen sowie die Fähigkeit zum Speichern und Drucken der Dokumente.

Verwenden Sie DragonPad, wenn Sie die Funktionen einer umfangreichen Textverarbeitung nicht benötigen. Nachdem Sie das Diktat beendet haben, können Sie den Text mit den Befehlen "Alles in die Zwischenablage kopieren" und "Auswahl einfügen" in jede andere Anwendung kopieren. In DragonPad lassen sich alle Sprachbefehle verwenden, die nicht für bestimmte Programme entwickelt wurden.

DragonPad ist WordPad zwar sehr ähnlich, doch ist das Programm auf die Verwendung mit Dragon zugeschnitten. Es unterstützt Spracherkennungsfunktionen, die in WordPad nicht zur Verfügung stehen.

Zeilenumbruch im Textfenster ändern

Wenn Sie in DragonPad diktieren, können Sie die Art des Zeilenumbruchs im Anwendungsfenster ändern.

So ändern Sie den Zeilenumbruch im Textfenster:

1. Klicken Sie im Menü "Ansicht" auf "Einstellungen".
2. Klicken Sie auf der Registerkarte "Text" oder "Rich Text" im Bereich "Wortumbruch" auf die gewünschte Option. Sie können zwischen den Optionen "Kein Zeilenumbruch", "Am Fenster umbrechen" oder "Am Lineal umbrechen" wählen.
3. Klicken Sie auf "OK".

Hinweise

- Die Umbruchoptionen verändern lediglich das Erscheinungsbild des Textes auf dem Bildschirm. Beim Ausdrucken des Dokuments gelten die unter "Seite einrichten" festgelegten Einstellungen für Ränder.
- Sie können unterschiedliche Umbruchoptionen für die Formate festlegen, in denen Sie das Dokument speichern: "Textdokument" (TXT) oder "Rich Text Format" (RTF).

Kapitel 4: Text korrigieren und Text bearbeiten

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Vorgehensweisen beim Korrigieren 101
Text korrigieren – Kurzreferenz 103
Erkennungsalternativen auswählen 105
Falsch erkannte Befehle korrigieren 106

Vorgehensweisen beim Korrigieren

Falsch erkannte Wörter lassen sich auf unterschiedliche Weise im Dokument korrigieren. Die folgenden Anleitungen beschreiben die grundlegenden Methoden, die Sie nach Bedarf kombinieren können, um sie an Ihren Arbeitsstil anzupassen.

Textkorrektur über die Tastatur (schnellste Methode)

Klicken Sie auf den unterstrichenen Text, um weitere Hinweise zu diesem Verfahren einzublenden.

So korrigieren Sie Text über die Tastatur

So korrigieren Sie Text mithilfe des Korrekturmenüs

1. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
   - Sagen Sie nach der letzten Diktatsequenz "Korrigier das".
   - Sagen Sie "Korrigier <*xyz*>" oder "Wähle <*xyz*> aus", um Dragon anzuweisen, bearbeitbaren Text im aktuellen Dokument oder der aktuellen E-Mail-Nachricht auszuwählen.
   - Sagen Sie "Korrigier <*abc*> bis <*xyz*>", um Dragon anzuweisen, einen bearbeitbaren Textbereich im aktuellen Dokument oder der aktuellen E-Mail-Nachricht auszuwählen.
   - Drücken Sie die Korrektur-Zugriffstaste, normalerweise die Tastatur (Strg+Num-) der Zehnertastatur.

Das Korrekturmenü wird geöffnet*.

2. Wählen Sie einen Eintrag im Korrekturmenü aus, oder diktieren Sie den Text für die Korrektur.

Wenn Sie einen der Vorschläge im Korrekturmenü übernehmen, kehrt der Cursor automatisch an die Stelle im Diktat vor der Korrektur zurück.

Wenn Sie bei geöffnetem Korrekturmenü ein neues Wort für eine Korrektur diktieren, kehrt der Cursor nicht an seine letzte Position zurück. Mit dem Befehl "Zurückgehen" oder mithilfe von Maus oder Tastatur können Sie den Cursor wieder an seine letzte Position bewegen.

Korrigieren von Text während der Diktatwiedergabe (genaueste Methode)

Klicken Sie auf die folgende Schaltfläche, um die Vorgehensweise anzuzeigen.

So korrigieren Sie Text während der Diktatwiedergabe

1. Platzieren Sie den Cursor am Anfang des Diktats, das Sie korrigieren möchten.
2. Klicken Sie im Menü "Audio" in der Dragon-Leiste auf "Auswahl wiedergeben" oder in der Symbolleiste "Extras" auf die Schaltfläche "Wiedergabe starten".
3. Wenn die Diktatwiedergabe einen Erkennungsfehler erreicht, drücken Sie die Korrektur-Zugriffstaste. Die Standardeinstellung dafür ist die Tastatur (Strg+Num-) auf der Zehnertastatur. (Sie können die Zuweisung der Zugriffstasten auf der Registerkarte "Zugriffstasten" im Dialogfeld "Optionen" ändern.) Sie können aber auch auf die Schaltfläche "Korrektur" in der Symbolleiste "Extras" der Dragon-Leiste drücken.
4. Im Korrekturmenü wird eine Liste mit Alternativen für den falsch erkannten Ausdruck angezeigt.
   - Falls eine richtige Alternative erscheint, drücken Sie die Pfeil-nach-unten-Taste, um Ihre Wahl zu markieren, und drücken dann die Eingabetaste, um diese Wahl anzunehmen. Die Wiedergabe wird automatisch an der Stelle fortgesetzt, an der sie angehalten wurde.
   - Falls keine der vorgeschlagenen Alternativen korrekt ist, sagen Sie den gewünschten Text bzw. geben ihn ein und klicken auf die Schaltfläche "Wiedergabe starten". Die Wiedergabe wird automatisch von der Korrekturposition aus fortgesetzt.

Textkorrektur mit Sprachbefehlen (tastaturfreie Methode)

Klicken Sie auf die folgende Schaltfläche, um die entsprechende Anleitung einzublenden.

So korrigieren Sie Text mithilfe von Sprachbefehlen

1. Sagen Sie "Zum Dokumentanfang".
2. Suchen Sie den ersten falsch erkannten Ausdruck, und sagen Sie dann "Markier" und den betreffenden Text. Das Korrekturmenü wird nun mit einer Reihe von Alternativen angezeigt.
   - Wenn eine Alternative den richtigen Ausdruck darstellt, sagen Sie den Befehl "Nimm" und die Nummer dieser Alternative, z. B. "Nimm zwei". Sagen Sie nicht "Nimm Nummer 2". In diesem Fall würde Dragon den Ausdruck als Text "Nimm Nummer 2" oder "Nimm 2" umsetzen. (Die jeweilige Umsetzung richtet sich nach der Einstellung für die "Zahlenformatierung im Dialogfeld "Automatische Formatierung".)
   - Falls keine der vorgeschlagenen Alternativen korrekt ist, sagen Sie "Schreib das" und buchstabieren den Ausdruck im Buchstabierfenster.
3. Überprüfen Sie, ob der falsch erkannte Ausdruck durch den richtigen Text im Dokument ersetzt wurde, und fahren Sie mit dem nächsten Fehler fort.

Text korrigieren – Kurzreferenz

Nach dem Korrigieren von Erkennungsfehlern passt Dragon die Benutzerprofile entsprechend an, damit einmal erkannte Fehler zukünftig möglichst vermieden werden.

Weitere Informationen zur Direktbearbeitung verschiedener Instanzen eines Worts finden Sie unter Direktbearbeitungsbefehl verwenden.

Zur Korrektur von Erkennungsfehlern per Sprachbefehl stehen folgende Methoden zur Verfügung:

Um	Sagen Sie
das zuletzt Gesagte zu korrigieren	"Korrigier das"
ausgewählten Text zu korrigieren	"Korrigier das"
einen Textbereich zu korrigieren	"Korrigier *Anfang* bis *Ende*", wobei *Anfang* das erste zu korrigierende Wort und *Ende* das letzte zu korrigierende Wort darstellt. Bei diesem Befehl brauchen Sie nicht den ganzen Ausdruck zu sagen. "Korrigier <*Text*> bis <*Text*>" *

eine oder alle Instanzen von Wörtern zu korrigieren	"Korrigier <*Text*>"
gerade diktierten Text zu löschen	"Streich das"
Diktate zu speichern und wiederzugeben	"Auswahl wiedergeben"

* kennzeichnet einen Direktbearbeitungsbefehl. Sie können diese Direktbearbeitungsbefehle im Dialogfeld "Optionen" auf der Registerkarte "Befehle" aktivieren oder deaktivieren.

Verschiedene Vorgehensweisen

Sie können die verschiedenen Korrigieroptionen von Dragon ausprobieren (einschließlich der manuellen und Sprachaktionen: Schaltfläche "Korrektur", Korrektur-Zugriffstaste, Doppelter Mausklick für Korrektur,...), um zu entscheiden, was Sie in verschiedenen Situationen bevorzugen. Eine Beschreibung der jeweiligen Korrekturmethoden einschließlich Eignung für bestimmte Arbeitsweisen erhalten Sie, indem Sie auf Vorgehensweisen beim Korrigieren klicken.

Methoden

Die folgenden Themen erläutern verschiedene Aspekte beim Korrigieren von Text:

Textfehler beim Diktieren korrigieren

Elemente im Korrekturmenü

Sprachbefehle im Korrekturmenü verwenden

Erkennungsalternativen auswählen

Diktate später korrigieren

Benutzerprofil eines anderen Benutzers korrigieren

Falsch erkannte Befehle korrigieren

Erkennungsansicht verwenden

Aktionen rückgängig machen

Registerkarte "Korrektur" im Dialogfeld "Optionen"

Registerkarte "Zugriffstasten" im Dialogfeld "Optionen"

Hinweise

- Wenn Dragon das Vokabular an Ihre Wörter und Ausdrücke anpasst, können Sie viele Erkennungsfehler ausschließen. Befindet sich ein Wort nicht im aktiven Vokabular von Dragon , kann Dragon es nicht richtig erkennen. Im Erkennungscenter können Sie an zentraler Stelle alle Werkzeuge von Dragon nutzen, die eine ausgezeichnete Erkennung gewährleisten. Weitere Informationen finden Sie unter Erkennungscenter verwenden.
- Wird eine Nachricht in der Dragon-Leiste angezeigt, dass nichts zum Korrigieren vorliegt, wählen Sie den Text zum Korrigieren aus und sagen Sie "Korrigier das" erneut (oder verwenden Sie die Korrektur-Zugriffstaste oder klicken Sie auf die Schaltfläche "Korrektur").
- Haben Sie einen Ausdruck zur Korrektur ausgewählt, der automatisch gesetzte Interpunktionszeichen enthält, werden die im Korrekturmenü enthaltenen Alternativen ohne Interpunktionszeichen angezeigt.
- Um das Wort "Korrigier" am Anfang eines Ausdrucks zu diktieren (d. h. als erstes Wort nach einer Pause), sagen Sie entweder "Korrigier", gefolgt von einer kurzen Pause, oder halten Sie die Umschalttaste gedrückt, während Sie diktieren. Auf diese Weise zwingen Sie Dragon, das Wort als Diktat und nicht als Befehl zu erkennen. Auf der Registerkarte "Zugriffstasten" des Dialogfeldes "Optionen" können Sie die Zugriffstaste für die Erzwingung der Erkennung als Diktat oder Befehl ändern.

Erkennungsalternativen auswählen

Dragon bietet Ihnen im Korrekturmenü sowie im Buchstabierfenster eine Auswahl von Erkennungsalternativen. Wählen Sie die gewünschte Alternative nach der folgenden Anleitung aus.

So wählen Sie eine Erkennungsalternative aus:

- Ist der richtige Text unter den in der Liste aufgeführten Alternativen enthalten, sagen Sie den Befehl "Nimm", gefolgt von der gewünschten Zahl für diese Alternative. Wahlweise können Sie die ALT-Taste drücken und die Zahl für die Alternative über die Tastatur (nicht über die Zehnertastatur) eingeben.

Der im Dokument markierte Text wird durch die gewählte Alternative ersetzt.

Beispiel:

Wenn der richtige Text die dritte Alternative ist, sagen Sie "Nimm 3".

Hinweise

- Wenn Sie eine Alternative im Korrekturmenü auswählen, sagen Sie den Befehl "Nimm" und die Nummer der Alternative, z. B. "Nimm zwei". Sagen Sie nicht "Nimm Nummer 2". In diesem Fall würde Dragon den Ausdruck als "Nimm Nummer 2" oder "Nimm 2" umsetzen. Die jeweilige Umsetzung richtet sich nach der Einstellung der Zahlenformatierungsoptionen im Dialogfeld "Automatisches Formatierung".
- Wenn Sie das Buchstabierfenster verwenden und eine der Alternativen fast richtig ist, können Sie den Befehl "Wähl" und die Nummer der Alternative sagen. Der alternative Text wird dann in das Bearbeitungsfeld gesetzt, wo Sie ihn ändern können. Wahlweise können Sie die UMSCHALT- und ALT-Taste drücken und die Zahl für die Alternative über die Tastatur (nicht über die Zehnertastatur) eingeben.
- Im Erkennungscenter können Sie an zentraler Stelle alle Werkzeuge von Dragon nutzen, die eine ausgezeichnete Erkennung gewährleisten. Weitere Informationen finden Sie unter Erkennungscenter verwenden.
- Das aufgenommene Diktat kann auch bei jeder Korrektur im Buchstabierfenster wiedergegeben werden. Die entsprechende Einstellung können Sie auf der Registerkarte "Korrektur" im Dialogfeld "Optionen" festlegen.

Falsch erkannte Befehle korrigieren

Wird ein Sprachbefehl nicht richtig erkannt, können Sie mit dem folgenden Verfahren sicherstellen, dass Dragon den Befehl künftig erkennt. Gültige Befehlswörter und -ausdrücke werden im Erkennungsfenster durch eine blaue Umrahmung gekennzeichnet. Öffnen Sie das Befehlscenter von der Dragon-Leiste aus, um eine Liste der gültigen Befehle anzuzeigen.

So korrigieren Sie einen falsch erkannten Befehl:

1. Klicken Sie ggf. auf das Fenster oder Dialogfeld, das den falsch erkannten Befehl enthält, um es zu aktivieren (d. h. die Titelleiste muss hervorgehoben sein).
2. Sagen Sie "Streich das", "Rückgängig machen" oder "Aktion rückgängig machen".
3. Sagen Sie den Befehl erneut.

Wurde der Befehl als Diktat erkannt, halten Sie nun die Steuerungstaste gedrückt und sagen Sie dann erneut den Befehl. Die (standardmäßig zugewiesene) Steuerungstaste zwingt Dragon, die von Ihnen gesprochenen Wörter als Befehl zu erkennen. Alternativ können Sie in den Befehlsmodus umschalten.

Hinweise

- Falls erforderlich, können Sie Befehle trainieren, um sie an Ihre Aussprache anzupassen.
- Wenn Dragon einen Befehl erkennt, wird ein blauer Rahmen im Ergebnisfenster angezeigt. Die einzige Ausnahme hierzu besteht bei Befehlen, die Sie normalerweise ohne Pause im Diktat sprechen, wie z. B. "Neue-Zeile", "Neuer-Absatz", "Schreib-das-klein" oder "Schreib-das-alles-groß".

Kapitel 5: Text bearbeiten

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Direktbearbeitungsbefehle verwenden 108
Vorgehensweise bei Mehrfacherkennungen 111
Text bearbeiten - Kurzreferenz 121

Direktbearbeitungsbefehle verwenden

Verwenden Sie die Direktbearbeitungsbefehle von Dragon, um Routineaufgaben schnell auszuführen.

In den vorherigen Dragon-Versionen waren zum Löschen, Ausschneiden, Kopieren sowie zum Kursiv- und Fett-Formatieren zwei Schritte notwendig: Zuerst musste der Text ausgewählt werden, bevor er bearbeitet werden konnte. Mit den Direktbearbeitungsbefehlen ist für Aufgaben wie Löschen, Ausschneiden, Kopieren, Kursiv- und Fett-Formatieren nur ein Schritt nötig.

Informationen zum Auswählen, Formatieren und Korrigieren von Mehrfacherkennungen finden Sie unter Vorgehensweise bei Mehrfacherkennungen.

Wörter formatieren

Verwenden Sie die Befehle in der folgenden Tabelle, um Text schnell mit der Direktbearbeitungsbefehlsfunktion zu formatieren. Formatierungsbefehle sind nur in Programmen verfügbar, die Formatierungen unterstützen.

Um...	Sagen Sie...
den angegebenen Text oder Textbereich zu Fettschrift zu ändern	Fett <*Text*> Fett <*Text*> bis <*Text*>
den angegebenen Text oder Textbereich zu Kursivschrift zu ändern	Kursiv <*Text*> kursiv <*Text*> bis <*Text*>
den angegebenen Text oder Textbereich zu unterstreichen	Unterstreich <*Text*> Unterstreich <*Text*> bis <*Text*>

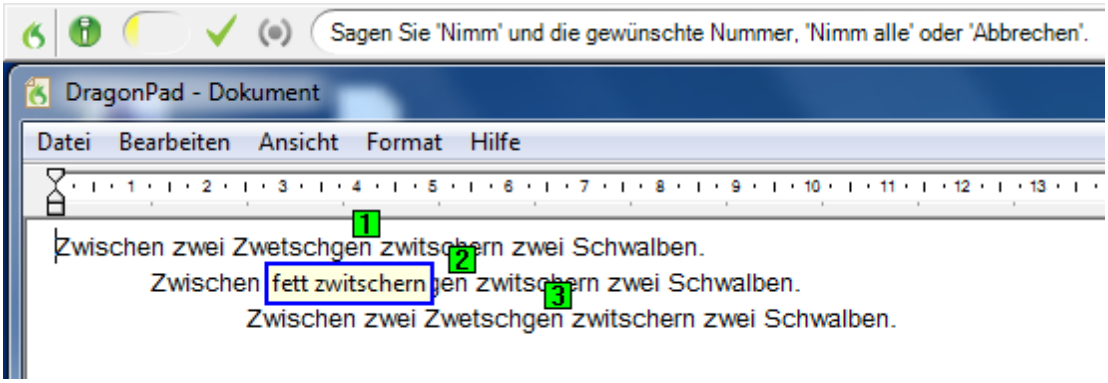
Direktbearbeitungsbefehl auf mehrere Instanzen von Wörtern anwenden

Verwenden Sie diese Funktion, um eine oder mehrere Instanzen eines Wortes schnell zu formatieren.

Diese Funktion steht in Microsoft Word und Microsoft Outlook, DragonPad und im Diktierfenster zur Verfügung.

1. Wählen Sie das Wort, das wiederholt vorkommt, zur Änderung oder Formatierung aus. In dem hier verwendeten Beispiel wurde der Direktbearbeitungsbefehl "Fett zwitschern" verwendet.

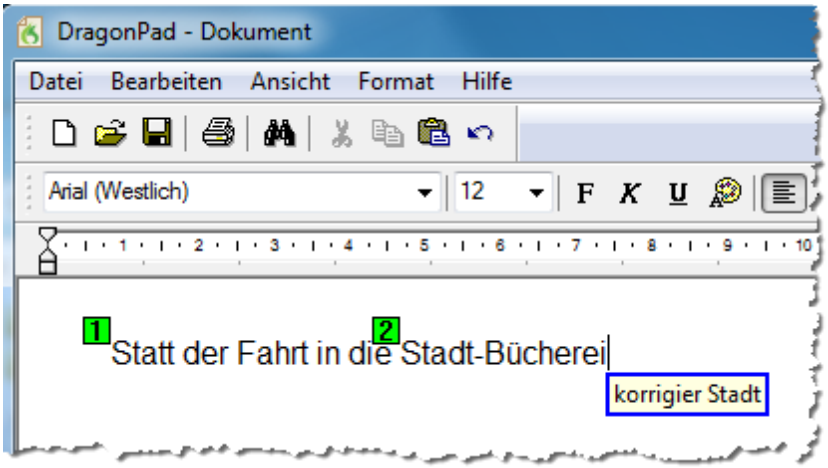
   Dragon zeigt neben jeder Instanz des Wortes eine Nummer an, in der Erkennungsanzeige wird der verwendete Befehl aufgeführt und die Dragon-Leiste enthält die verfügbaren Befehle.


Sagen Sie 'Nimm' und die gewünschte Nummer, 'Nimm alle' oder 'Abbrechen'.
DragonPad - Dokument
Datei Bearbeiten Ansicht Format Hilfe
1
2
3
Zwischen zwei Zwetschgen zwitschern zwei Schwalben.
Zwischen fett zwitschern zwitschern zwei Schwalben.
Zwischen zwei Zwetschgen zwitschern zwei Schwalben.

2. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:

Um...	Sagen Sie...
den Befehl auf eine Instanz des Wortes anzuwenden	Sagen Sie eine <*Nummer*>, wobei <*Nummer*> die Zahl ist, die Dragon für die Instanz des Wortes anzeigt, auf das Sie den Befehl anwenden möchten. Beispiel: "2" oder Sagen Sie "Nimm <*Nummer*>", wobei <*Nummer*> die Zahl ist, die Dragon für die Instanz des Wortes anzeigt, auf das Sie den Befehl anwenden möchten. Beispiel: "Nimm 2"
den Befehl auf alle Instanzen des Wortes anzuwenden	"Nimm alle"
den Befehl abzubrechen und die Zahlen nicht mehr anzuzeigen	"Abbrechen" Sie können den Befehl auch abbrechen, indem Sie mit dem Diktat fortfahren oder mit der Maus klicken.

Wenn Sie den Befehl anwenden, zeigt Dragon die Zahlen in rot an und wendet den Befehl wie gezeigt an.



Sie können die Direktbearbeitungsbefehle "Ausschneiden", "Kopieren" und "Löschen" im Dialogfeld "Optionen" auf der Registerkarte "Befehle" deaktivieren.

Wörter bearbeiten

Verwenden Sie die Befehle in der folgenden Tabelle, um Text schnell zu bearbeiten.

Um...	Sagen Sie...
den angegebenen Text oder Textbereich zu korrigieren	Korrigier <*Text*> Korrigier <*Text*> bis <*Text*>
den angegebenen Text oder Textbereich auszuschneiden	Schneide <*Text*> aus Schneide <*Text*> bis <*Text*> aus
den angegebenen Text oder Textbereich zu kopieren	Kopier <*Text*> Kopier <*Text*> bis <*Text*>
den angegebenen Text oder Textbereich zu löschen	Lösch <*Text*> Lösch <*Text*> bis <*Text*>
den angegebenen Text oder Textbereich auszuwählen	Markier <*Text*> Markier <*Text*> bis <*Text*>

Sie können die Direktbearbeitungsbefehle "Ausschneiden", "Löschen" und "Kopieren" im Dialogfeld "Optionen" auf der Registerkarte "Befehle" aktivieren oder deaktivieren.

Vorgehensweise bei Mehrfacherkennungen

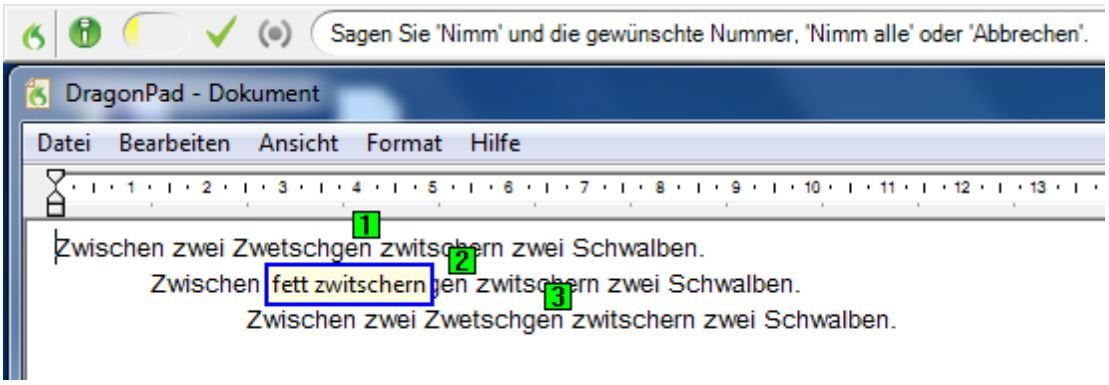
Verwenden Sie die Befehle aus diesem Thema, wenn Dragon feststellt, dass ein Wort oder ein Ausdruck in dem Teil des Dokuments, der gerade angezeigt wird, mehrfach vorkommt. Dragon zeigt neben jeder Instanz eine Zahl an. Das ermöglicht Ihnen, die Instanz auszuwählen, für die der

Befehl gelten soll. Wenn Sie den Befehl auf alle Instanzen gleichzeitig anwenden (sofern dies für den fraglichen Befehl sinnvoll ist), sparen Sie viel Zeit.

Hinweis

- Soll Dragon nur die Instanz eines Wortes oder Ausdrucks, das dem Cursor am nächsten ist, ändern, können Sie diese Option im Dialogfeld "Optionen" auf der Registerkarte "Befehle" deaktivieren (siehe Mehrere Texterkennungen aktivieren). Wenn Dragon dann das richtige Wort oder den richtigen Ausdruck, jedoch nicht die richtige Instanz markiert, können Sie "Noch mal markieren" sagen, um die vorherige Instanz zu markieren. In der Voreinstellung ist die Funktion aktiviert.

Den Befehl "Fett <Text>" interpretiert Dragon beispielsweise folgendermaßen: Wenn Sie "fett zwitschern" sagen, zeigt Dragon neben jedem passenden Wort eine Zahl an (siehe Beispiel). Dann können Sie sagen "Nimm <n>", wobei <n> eine der nummerierten Texterkennungen ist. Sie können auch "Nimm alle" sagen. Dann wird der Befehl auf eine oder alle Texterkennungen angewendet. Dragon nummeriert nur Texterkennungen, die im aktuellen Dokumentfenster zu sehen sind.


Sagen Sie 'Nimm' und die gewünschte Nummer, 'Nimm alle' oder 'Abbrechen'.
DragonPad - Dokument
Datei Bearbeiten Ansicht Format Hilfe
1
2
3
Zwischen zwei Zwetschgen zwitschern zwei Schwalben.
Zwischen fett zwitschern zwitschern zwei Schwalben.
Zwischen zwei Zwetschgen zwitschern zwei Schwalben.

Mit dem Sprachbefehl "Abbrechen" können Sie die Texterkennung beenden. Anschließend können Sie weiterhin diktieren, tippen oder mit der Maus klicken. Nachdem Sie den Befehl "Nimm alle" gesprochen haben, können Sie ihn mit "Alles rückgängig" wieder zurücknehmen.

Siehe auch Direktbearbeitungsbefehle verwenden.

In der nachstehenden Tabelle sind die Texterkennungsbefehle zusammengefasst.

Befehl	Um...	Sagen Sie...

Mache <*xyz*>	Eine oder mehrere Texterkennungen fett formatieren	"Nimm <*Zahl*>" oder "<*n*>". Sagen Sie z. B. "Nimm 3" oder einfach nur "3", um bei mehreren Texterkennungen nur die dritte Instanz zu formatieren. ODER "Nimm alle", um alle Instanzen, die Dragon als Texterkennungen markiert hat, in Fettdruck darzustellen.
<*xyz*> unterstrichen	Eine oder mehrere Texterkennungen unterstreichen	"Nimm <*Zahl*>" oder "<*n*>". Sagen Sie z. B. "Nimm 3" oder einfach nur "3", um bei mehreren Texterkennungen nur die dritte Instanz zu formatieren. ODER "Nimm alle", um alle Instanzen, die Dragon als Texterkennungen markiert hat, zu unterstreichen.

<*xyz*> kursiv	Eine oder mehrere Texterkennungen kursiv formatieren	"Nimm <*Zahl*>" oder "<*n*>". Sagen Sie z. B. "Nimm 3" oder einfach nur "3", um bei mehreren Texterkennungen nur die dritte Instanz zu formatieren. ODER "Nimm alle", um alle Instanzen kursiv zu formatieren, die Dragon als Texterkennungen markiert hat.
<*xyz*> groß	Ersten Buchstaben einer oder mehrerer Texterkennungen groß schreiben	"Nimm <*Zahl*>" oder "<*n*>". Sagen Sie z. B. "Nimm 3" oder einfach nur "3", um bei mehreren Texterkennungen nur die dritte Instanz zu formatieren. ODER "Nimm alle", um bei allen Instanzen, die Dragon als Texterkennungen markiert hat, den ersten Buchstaben großzuschreiben.

<*xyz*> löschen	Eine oder mehrere Texterkennungen löschen	"Nimm <*Zahl*>" oder "<*n*>". Sagen Sie z. B. "Nimm 3" oder einfach nur "3", um bei mehreren Texterkennungen nur die dritte Instanz zu löschen. ODER "Nimm alle", um alle Instanzen zu löschen, die Dragon als Texterkennungen markiert hat.

Alles rückgängig machen	Änderungen an allen bearbeiteten Texterkennungen rückgängig machen	1. Führen Sie einen der Befehle aus dieser Tabelle aus, um zwei oder mehr Mehrfacherkennungen zu korrigieren. 2. Sagen Sie "Alles rückgängig machen". **Hinweis** Mit "Alles rückgängig machen" können Sie maximal 50 Instanzen der Befehle "Mache fett", "Kursiv", "Unterstrichen" und "Löschen" rückgängig machen und maximal 25 Instanzen des Befehls "Korrigier".
<*xyz*> ausschneiden	Eine der Texterkennungen ausschneiden	"Nimm <*Zahl*>" oder "<*n*>". Sagen Sie z. B. "Nimm 3" oder einfach nur "3", um bei mehreren Texterkennungen nur die dritte Instanz auszuschneiden.
Hinweis: Der Sprachbefehl "Ausschneiden" ist standardmäßig deaktiviert, um das Wort "Ausschneiden" für normale Diktate verfügbar zu halten. Wenn Sie "Ausschneiden" als Befehl verwenden möchten, ändern Sie im Dialogfeld "Optionen" auf der Registerkarte "Befehle" die Einstellung Ausschneid-Befehlskürzel aktivieren, und führen Sie einen Neustart durch.		

Kopier <*xyz*>	Eine der Texterkennungen kopieren	"Nimm <*Zahl*>" oder "<*n*>". Sagen Sie z. B. "Nimm 3" oder einfach nur "3", um bei mehreren Texterkennungen nur die dritte Instanz zu kopieren.

Markier <*xyz*> Oder Markier <*abc*> bis <*xyz*>	Eine der ausgewählten Texterkennungen markieren	"Nimm <*Zahl*>" oder "<*n*>". Sagen Sie z. B. "Nimm 3" oder einfach nur "3", um bei mehreren Texterkennungen nur die dritte Instanz zu markieren. Sie müssen dann eine der nummerierten Texterkennungen auswählen. **Hinweise**: ▪ Je nach eingestellten Korrekturoptionen zeigt Dragon das Korrekturmenü oder das Buchstabierfenster an, wenn Sie den Markierbefehl verwenden. Im Buchstabierfenster ist es nicht möglich, an mehreren Texterkennungen Änderungen vorzunehmen. ▪ Das Ersetzen aller Instanzen von Texterkennungen funktioniert nicht mit dem Befehl "Markieren".

Korrigier *<xyz>* Oder Korrigier *<abc>* bis *<xyz>*	Verwenden Sie das Korrekturmenü, um an einer oder mehreren Texterkennungen Änderungen vorzunehmen.	"Nimm *<Zahl>*" oder "*<n>*". Sagen Sie z. B. "Nimm 3" oder einfach nur "3", um bei mehreren Texterkennungen nur die dritte Instanz zu korrigieren. Oder "Nimm alle", um die von Dragon angezeigten Texterkennungen zu korrigieren. **Hinweise**: ▪ Wenn Sie den Korrekturbefehl verwenden: Dragon zeigt je nach eingestellten Korrekturoptionen das Korrekturmenü (siehe nachfolgendes Beispiel) oder das Buchstabierfenster an. Werden mehrere Korrekturoptionen angezeigt, und Sie verwenden "Nimm alle", können Sie alle ausgewählten Optionen mit einer num-

		merierten Option aus dem Menü ersetzen oder mit "Groß-schaltung" in Groß-buchstaben darstellen. Die anderen Men-übefehle wer-den auf die letzte aus-gewählte Tex-terkennung angewendet. ▪ Im Buch-stabierfenster ist es nicht möglich, an mehreren Tex-terkennungen Änderungen vorzunehmen.
Cursor vor	Cursor hinter ein Wort oder einen Aus-druck setzen	"Nimm <*Zahl*>" oder "<*n*>". Sagen Sie z. B. "Nimm 3" oder ein-fach nur "3", um bei mehreren Tex-terkennungen den Cursor direkt vor die dritte Instanz zu platzieren.

Cursor hinter	Cursor hinter ein Wort oder einen Ausdruck setzen	"Nimm <*Zahl*>" oder "<*n*>". Sagen Sie z. B. "Nimm 3" oder einfach nur "3", um bei mehreren Texterkennungen den Cursor direkt hinter die dritte Instanz zu platzieren.

Hinweise

- Bei der Nummerierung von Texterkennungen berücksichtigt Dragon auch Homophone und Varianten mit Bindestrichen.
- Gilt ein Befehl für einen Textabschnitt (z. B."Mache <*abc*> bis <*xyz*> fett"), erwartet Dragon das Wort "bis".
- Formatierungsbefehle können in Notepad nicht angewendet werden und arbeiten unter Umständen in Internet Explorer nicht korrekt.
- Um die Formatierungsbefehle in Microsoft Outlook verwenden zu können, müssen Sie das E-Mail-Format HTML oder RTF aktivieren.

Text bearbeiten - Kurzreferenz

Zum Bearbeiten von Text stehen Ihnen folgende Sprachbefehle zur Verfügung:

Informationen zum Anwenden von Formatierungen auf wiederholt auftretende Wörter finden Sie unter Direktbearbeitungsbefehle verwenden.

Um	Sagen Sie
Text zu löschen	"Streich das", um das zuletzt Gesagte zu löschen. "Lösch <*Text*>", wobei <*Text*> das Wort oder der Ausdruck ist, das/den Sie löschen möchten * "Lösch <*Text*> bis <*Text*>" *

Text auszuschneiden	"Schneid das aus", um vorher ausgewählten Text oder das zuletzt Gesagte auszuschneiden. "Schneid <*Text*> aus", wobei <*Text*> das Wort oder der Ausdruck ist, das/den Sie ausschneiden möchten * "Schneid <*Text*> bis <*Text*> aus"
Text zu kopieren	"Kopier das", um vorher ausgewählten Text oder das zuletzt Gesagte zu kopieren. "Kopier <*Text*>", wobei <*Text*> das Wort oder der Ausdruck ist, das/den Sie kopieren möchten * "Kopier <*Text*> bis <*Text*>" *
Text auszuwählen	"Markier das", um das zuletzt Gesagte zu markieren. "Markier <*Text*>", wobei <*Text*> das Wort oder der Ausdruck ist, das/den Sie ändern möchten "Markier <*Text*> bis <*Text*>."
Text zu korrigieren, nachdem Sie ihn ausgewählt haben	"Korrigier das" "Korrigier <*Text*>", wobei <*Text*> das Wort oder der Ausdruck ist, das/den Sie ändern möchten "Korrigier <*Text*> bis <*Text*>"
Text zu korrigieren, nachdem Sie ihn ausgewählt haben	Sagen Sie einfach die Wörter, durch die die Auswahl ersetzt werden soll.
im Text zurückzugehen und weiterzudiktieren	"Weiter bei <*Wort*>", wobei <*Wort*> das Wort ist, mit dem Dragon fortsetzen soll. Diktieren Sie dann den geänderten Text.

* kennzeichnet einen Direktbearbeitungsbefehl. Sie können diese Direktbearbeitungsbefehle auf der Registerkarte "Befehle" des Dialogfelds "Optionen" aktivieren und deaktivieren.

Die Befehle, die sich auf Text am Bildschirm beziehen ("Markier <*Text*>", "Korrigier <*Text*>", <*Text*>, "Cursor hinter <*Text*>"…) funktionieren dank der Funktion "Volle Textsteuerung". Diese Funktion hängt von der Dragon-Fähigkeit ab, ständig Informationen aus dem Textfeld über dessen Inhalt abzurufen, um beispielsweise zu wissen, wo Wörter beginnen und enden. Mit diesen Informationen kann Dragon Leerzeichen zwischen Wörtern und die Großschreibung am Satzanfang anwenden. Die meisten Standardtextfelder ermöglichen "Volle Textsteuerung"-Fähigkeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Anzeige "Volle Textsteuerung".

Bei der Textbearbeitung ist es nützlich, zusätzliche Sprachbefehle für verschiedene Vorgänge zu kennen. Klicken Sie auf die folgenden Verknüpfungen, um nähere Informationen einzublenden.

- Im Dokument navigieren
- Text auswählen
- Diktierten Text löschen
- Text formatieren

Kapitel 6: Im Dokument navigieren - Kurzreferenz

Die folgenden Themen beschreiben, wie Sie den Cursor in einem Dokument hin- und herbewegen.

- Cursor positionieren
- Cursor an bestimmten Wörtern positionieren
- Cursor am Anfang oder Ende von Zeilen und Dokumenten positionieren

Cursor positionieren

Klicken Sie auf die folgenden Verknüpfungen, um die Befehle einzublenden, mit denen Sie den Cursor zeichen-, wort-, zeilen- oder absatzweise im Dokument verschieben können.

So verschieben Sie den Cursor zeichenweise

Sie können den Cursor zum nächsten bzw. vorherigen Zeichen oder auch um bis zu 20 Zeichen vor- bzw. zurückbewegen. Verwenden Sie hierzu die folgenden Befehle:

Sagen Sie...	gefolgt von...
"Ein Zeichen"	"nach rechts/nach links"
"*<2 - 20>* Zeichen"	"nach rechts/nach links"

Beispiele
"Ein Zeichen nach links"
"15 Zeichen zurück"

So verschieben Sie den Cursor wortweise

Zur Neuplatzierung des Cursors über ein oder mehrere Wörter hinweg

verwenden Sie folgende Befehle:

Sagen Sie...	gefolgt von...
"Ein Wort"	"nach rechts/nach links"
"*<2 - 20>* Wörter"	"nach rechts/nach links"

Beispiele
"3 Wörter nach links"
"Ein Wort nach rechts"

So verschieben Sie den Cursor zeilenweise

Zur Neuplatzierung des Cursors über ein oder mehrere Zeilen hinweg verwenden Sie die folgenden Befehle (diese Aktionen entsprechen der Navigation mit den Tasten "Pfeil-nach-oben" und "Pfeil-nach-unten"):

Sagen Sie...	gefolgt von...
"Eine Zeile"	"nach oben/nach unten"
"*<2 - 20>* Zeilen"	"nach oben/nach unten"

Beispiele
"3 Zeilen nach oben"
"Eine Zeile nach unten"

So verschieben Sie den Cursor absatzweise

Mit den folgenden Befehlen lässt sich der Cursor über einen oder mehrere Absätze hinweg verschieben:

Sagen Sie...	gefolgt von...
"Einen Absatz"	"nach oben/nach unten"
"*<2 - 20>* Absätze"	"nach oben/nach unten"

Beispiele
"Einen Absatz nach oben"
"9 Absätze nach unten"

Hinweise

- Diese Befehle heben die Markierung von bereits ausgewähltem Text auf.
- Die Befehle zum Löschen von Wörtern oder Absätzen können in Anwendungen, deren Zugriffstasten von denen in WordPad abweichen, andere Aktionen hervorrufen (Dragon bzw. DragonPad beruht auf den

Textverarbeitungsfunktionen von WordPad). Beispielsweise funktionieren die Absatzbefehle nicht im Windows Editor, da der Editor keine Absätze erkennt. In Microsoft Excel funktionieren diese Befehle nur im Bearbeitungsfeld der Symbolleiste.

Cursor bei bestimmten Wörtern positionieren

Sie können den Cursor vor oder hinter ein bestimmtes Wort oder einen bestimmten Ausdruck bewegen.

So verschieben Sie den Cursor zu einem bestimmten Wort:

Sagen Sie "Cursor vor <*Text*>" oder "Cursor hinter <*Text*>", wobei <*Text*> für ein Wort oder einen Ausdruck in Ihrem Dokument steht.

Ergebnis	Befehl
Der Cursor wird vor das Wort "Schadenersatz" platziert.	"Cursor vor Schadenersatz"
Der Cursor wird hinter den Ausdruck "Sehr geehrte" platziert.	"Cursor hinter Sehr geehrte"

Hinweise

- Diese Befehle heben die Markierung von ausgewählten Textstellen auf.
- Legen Sie keine Pause zwischen den einzelnen Wörtern ein, während Sie die Befehle sagen. Beispielsweise muss "Cursor hinter Sehr geehrte" kontinuierlich gesprochen werden, um als Befehl erkannt zu werden.

Cursor am Anfang oder Ende von Zeilen und Dokumenten positionieren

Mit den folgenden Befehlen können Sie den Cursor zum Anfang und Ende einer Zeile oder eines Dokuments bewegen.

Sagen Sie...
"Zum Dokumentanfang"
"Zum Dokumentende"
"Zum Zeilenanfang"
"Zum Zeilenende"

Beispiel
"Zum Zeilenanfang"

Hinweis

Diese Befehle heben die Markierung von bereits ausgewähltem Text auf.

Cursor mit dem Befehl "Zurückgehen" bewegen

Verwenden Sie den Befehl "Zurückgehen", um den Cursor wieder an seiner letzten Position in Dokumenten und E-Mail-Nachrichten zu platzieren.

Sie können den Befehl auch verwenden, um den Cursor an eine frühere Position zurückzusetzen, an die Sie ihn mithilfe von Sprachbefehlen bewegt haben.

So bewegen Sie den Cursor wieder an seine letzte Position

- Machen Sie eine kurze Diktierpause, und sagen Sie "Zurückgehen".

Sagen Sie den Befehl noch einmal, um den Cursor wieder an die Position vor der Korrektur zurückzubringen.

Beispiele

Verwenden Sie den Befehl "Zurückgehen" nach Befehlen, die den Cursor von Position zu Position bewegen, z. B.:

- "Markier <*Text*>". Siehe Text markieren: Kurzreferenz
- "[Anzahl] Zeichen/Zeile/Absatz nach <*Richtung*>". Siehe Cursor positionieren
- Cursor mit Maus oder Tastatur verschieben Wenn Sie den Cursor mit der Maus oder der Tastatur in einem Dokument oder einer Nachricht bewegen, kehrt der Cursor mit dem Sprachbefehl "Zurückgehen" zu seiner letzten Position zurück. Sie können den Befehl so oft wiederholen, bis alle während der aktuellen Sitzung durchgeführten Bewegungen rückgängig gemacht wurden.
- "Cursor vor <*Text*>" oder "Cursor hinter <*Text*>". Siehe Cursor bei bestimmten Wörtern positionieren
- "(Gehe) zum". Siehe Cursor am Anfang oder Ende von Zeilen und Dokumenten positionieren
- "Korrigier <*Text*>". Verwenden Sie den Befehl "Zurückgehen", wenn Sie bei geöffnetem Korrekturmenü ein neues Wort diktieren, um eine Korrektur vorzunehmen. Siehe Vorgehensweisen beim Korrigieren

Hinweis

Damit Sie den Befehl "Zurückgehen" verwenden können, muss der Abstand von der letzten Cursorposition mehr als 10 Zeichen betragen.

Text auswählen

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Text markieren - Kurzreferenz **128**
Zeichen und Wörter markieren **128**
Bestimmte Wörter und Ausdrücke markieren **129**
Teile eines Dokuments markieren **130**
Text wiederholt markieren **131**
Falsche Textauswahl ändern **131**

Text markieren - Kurzreferenz

Beim Diktieren stehen Ihnen folgende Methoden zum Markieren von Text zur Verfügung:

- Zeichen und Wörter markieren
- Bestimmte Wörter und Ausdrücke markieren
- Teile eines Dokuments markieren
- Text wiederholt markieren
- Falsche Textauswahl ändern

Vorsicht

Wenn Sie Text ausgewählt haben, achten Sie darauf, nicht laut zu atmen, sich nicht zu räuspern oder anderweitige Geräusche zu machen. Dragon könnte ggf. solche Geräusche als Sprache interpretieren und dann die Auswahl mit dem neu erkannten "Text" ersetzen. Sollte dies passieren, sagen Sie umgehend "Rückgängig machen", um den ursprünglichen Text wiederherzustellen.

Zeichen und Wörter markieren

Verwenden Sie die nachfolgenden Befehle zur Auswahl einzelner Zeichen und Wörter.

So markieren Sie einzelne Zeichen und Wörter:

Sagen Sie...	gefolgt von...	und dann...
"Vorheriges Zeichen"	"markieren"	
"Nächstes Zeichen"	"markieren"	
"Ein Zeichen"	"nach links/nach rechts"	"markieren"
"<*2-20*> Zeichen"	"nach links/nach rechts"	"markieren"

"Vorheriges Wort"	"markieren"	
"Nächstes Wort"	"markieren"	
"Ein Wort"	"nach links/nach rechts"	"markieren"
"*<2-20>* Wörter"	"nach links/nach rechts"	"markieren"

Sie können auch "Markier Wort" sagen, um das Wort, in dem sich der Cursor befindet, auszuwählen.

Hinweise

- Interpunktionszeichen lassen sich ebenfalls durch Sprachbefehle auswählen. Sagen Sie z. B. "Markier Komma".
- Nach Auswahl eines Wortes oder Ausdrucks zeigt Dragon standardmäßig das Korrekturmenü an, das zur Korrektur von Erkennungsfehlern dient. Sie können diese Option deaktivieren, indem Sie die Markierung aus dem Kontrollkästchen "Markier"-Befehle öffnen das Korrekturmenü" auf der Registerkarte "Korrektur" im Dialogfeld "Optionen" entfernen.
- Die Befehle zum Löschen von Wörtern oder Absätzen können in Anwendungen, deren Zugriffstasten von denen in WordPad abweichen, andere Aktionen hervorrufen (Dragon bzw. DragonPad beruht auf den Textverarbeitungsfunktionen von WordPad). Beispielsweise funktionieren die Absatzbefehle nicht im Windows Editor, da der Editor keine Absätze erkennt. In Microsoft Excel funktionieren diese Befehle nur im Bearbeitungsfeld der Symbolleiste.

Bestimmte Wörter und Ausdrücke markieren

Gehen Sie nach der folgenden Anleitung vor, wenn Sie ein bestimmtes Wort oder einen Ausdruck auswählen möchten.

So markieren Sie bestimmte Wörter:

- Sagen Sie "Markier *<Text>*", wobei *<Text>* für das Wort oder den Ausdruck steht, den Sie markieren möchten (der Text muss auf dem Bildschirm sichtbar sein).

Beispiele

Um die Wörter "Bodensee" oder "die Entscheidungen zu beeinflussen" zu markieren, sagen Sie:

"Markier Bodensee"

"Markier die Entscheidungen zu beeinflussen"

So markieren Sie einen Ausdruck:

- Sagen Sie "Markier <*Text*> bis <*Text*>", wobei <*Text*> für das Wort oder den Ausdruck am Anfang und am Ende eines Textsegments steht (das Textsegment muss auf dem Bildschirm sichtbar sein).

Beispiel

Wenn Sie die Wörter "kontaktieren Sie uns, falls Sie noch Fragen" im Ausdruck "Bitte kontaktieren Sie uns, falls Sie noch Fragen haben sollten" markieren möchten, sagen Sie:

"Markier kontaktieren bis Fragen"

Hinweise

- Sie heben eine Auswahl auf, indem Sie anderen Text markieren oder den Cursor an eine andere Stelle im Dokument platzieren.
- In der Voreinstellung suchen die Markierbefehle nach dem Vorkommen des Wortes, das dem Cursor am nächsten liegt. Auf der Registerkarte "Korrektur" im Dialogfeld "Optionen" können Sie festlegen, dass die Suche immer entgegen der Textrichtung erfolgen soll.
- Nach Auswahl eines Wortes oder Ausdrucks zeigt Dragon standardmäßig das Korrekturmenü an, das zur Korrektur von Erkennungsfehlern dient. Dieses Verhalten können Sie auf der Registerkarte "Korrektur" des Dialogfeldes "Optionen" ändern.

Teile eines Dokuments markieren

Zur Auswahl größerer Textsegmente haben Sie verschiedene Möglichkeiten. Sie können bestimmte Zeilen, Absätze oder das gesamte Dokument markieren.

So markieren Sie mehrere Zeilen oder Absätze:

Sagen Sie...	gefolgt von...	und dann...
"Zeile"	"markieren"	
"<*2 - 20*> Zeilen"	"nach oben/nach unten"	"markieren"
"Absatz"	"markieren"	
"Vorherigen Absatz"	"markieren"	
"Nächsten Absatz"	"markieren"	
"Einen Absatz"	"nach oben/nach unten"	"markieren"

So markieren Sie das gesamte Dokument:

"Dokument markieren"

"Alles markieren"

Vorsicht

Wenn Sie Text ausgewählt haben, achten Sie darauf, nicht laut zu atmen, sich nicht zu räuspern oder anderweitige Geräusche zu machen. Dragon könnte ggf. solche Geräusche als Sprache interpretieren und dann die Auswahl mit dem neu erkannten Text ersetzen. Sollte dies passieren, sagen Sie umgehend "Rückgängig machen", um den ursprünglichen Text wiederherzustellen.

Hinweis

Die Befehle zum Löschen von Wörtern können in Anwendungen, deren Zugriffstasten von denen in WordPad abweichen, andere Aktionen hervorrufen (Dragon bzw. DragonPad beruht auf den Textverarbeitungsfunktionen von WordPad). Absatzbefehle werden in DragonPad, WordPad und Windows Editor nicht unterstützt, da diese Anwendungen keine Absätze erkennen. In Microsoft Excel funktionieren diese Befehle nur im Bearbeitungsfeld der Symbolleiste.

Text wiederholt markieren

Nachdem Sie ein Wort oder einen Ausdruck markiert haben, können Sie den gleichen Text an anderer Stelle leicht auswählen.

So wählen Sie einen Text erneut aus:

- Sagen Sie den Befehl "Noch mal markieren".

Beispiel

Sagen Sie "Markier über die", um im Satz "Der Adler flog über die Gipfel und über die Täler" die Wörter "über die" vor dem Wort "Gipfel" auszuwählen.

Das zweite Vorkommen der Wörter "über die" vor dem Wort "Täler" können Sie dann mit dem Befehl "Noch mal markieren" auswählen.

Falsche Textauswahl ändern

Wenn Sie Text auswählen, indem Sie den Befehl "Markier" und den betreffenden Text sagen, sucht Dragon von der aktuellen Position des Cursors aus rückwärts nach dem gewünschten Text. Es kann

vorkommen, dass das Programm die falschen Wörter markiert oder aber die richtigen Wörter an der falschen Stelle.

In solchen Situationen können die folgenden Maßnahmen Abhilfe schaffen.

So ändern Sie eine falsche Textauswahl

- Wenn der falsche Text markiert wurde, sagen Sie erneut "Markier *<Text>*". Beim zweiten Versuch sucht Dragon nach einem anderen Text mit ähnlicher Aussprache.
- Wenn der falsche Text markiert wurde, versuchen Sie es mit einem längeren Ausdruck. Dadurch erhält Dragon umfassendere Informationen, um den richtigen Text zu finden.
- Wenn die richtigen Wörter markiert wurden, aber nicht an der richtigen Textstelle, sagen Sie "Noch mal markieren", um ein früheres Vorkommen des gleichen Textes zu markieren.

Hinweise

- Interpunktionszeichen können Sie genau wie anderen Text markieren.
- Wenn Sie den Cursor satzweise verschieben möchten, sagen Sie zuerst den Befehl "Markier Punkt" und dann "Noch mal markieren".
- In der Voreinstellung sucht Dragon von der Cursor-Position aus nach dem nächsten Vorkommen. Auf der Registerkarte "Korrektur" des Dialogfeldes "Optionen" können Sie die Suchrichtung der Markierungsbefehle ändern.
- Um das Wort "markier" zu Beginn einer Äußerung zu diktieren (d. h. als erstes Wort nach einer Sprechpause), sagen Sie "markier" und machen dann eine kurze Pause oder halten beim Diktieren die Umschalttaste gedrückt. (Die Umschalttaste ist standardmäßig für die Erzwingung der Erkennung als Diktat zugewiesen.)

Text löschen, ausschneiden und kopieren

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Ausschneiden, Kopieren und Einfügen **133**
Diktierten Text löschen **133**
Zeichen, Wörter, Zeilen und Absätze löschen **134**
Zeichen löschen mit der Rücktaste **135**

Ausschneiden, Kopieren und Einfügen

Mit den folgenden Sprachbefehlen können Sie in Dokumenten ausgewählten Text ausschneiden, kopieren und einfügen.

So schneiden Sie ausgewählten Text aus:

- Sagen Sie "Auswahl ausschneiden".

So kopieren Sie ausgewählten Text:

- Sagen Sie "Auswahl kopieren" oder "Alles in die Zwischenablage kopieren".

So fügen Sie ausgeschnittenen oder kopierten Text ein:

- Sagen Sie "Auswahl einfügen".

Diktierten Text löschen

Nach den folgenden Anleitungen können Sie Text aus Ihrem Dokument löschen.

So löschen Sie die zuletzt diktierten Wörter:

- Sagen Sie "Streich das".

So löschen Sie vorher diktierten Text:

1. Markieren Sie den Text.
2. Sagen Sie "Streich das" oder "Auswahl löschen".

Hinweis

Sie können den Befehl "Streich das" bis zu zehnmal wiederholen, um das jeweils zuletzt diktierte Wort zu löschen, oder einfach "Streich das <*2-10*> mal" sagen.

Zeichen, Wörter, Zeilen und Absätze löschen

Mit den folgenden Befehlen können Sie jeweils bis zu 20 Zeichen, Wörter oder Absätze löschen.

So löschen Sie Zeichen, Wörter, Zeilen und Absätze:

Sagen Sie...	gefolgt von...	dann...
"Nächste(s/n)"	"Zeichen"	"löschen"
"Vorherige(s/n)"	"Wort"	"löschen"
"Letzte(s/n)"	"Zeile"	"löschen"
	"Absatz"	"löschen"
"Ein Wort"	"nach links"	"löschen"
"Ein Zeichen"	"nach rechts"	"löschen"
"Eine Zeile"	"nach oben"	"löschen"
"Einen Absatz"	"nach unten"	"löschen"
"2...20 Wörter"	"nach vorn"	"löschen"
"2-20 Zeichen"	"zurück"	"löschen"
"2-20 Zeilen"	"vorwärts"	"löschen"
"2-20 Absätze"	"rückwärts"	"löschen"

Beispiele:

"Nächstes Zeichen löschen"

"4 Wörter nach links löschen"

"Einen Absatz nach oben löschen"

"10 Zeilen nach oben löschen"

Hinweise

- Wenn nach dem Löschen von Text noch ein überflüssiges Leerzeichen vorhanden ist, sagen Sie "Nächstes Zeichen löschen" oder "Vorheriges Zeichen löschen", um das Leerzeichen zu entfernen.
- Die Befehle zum Löschen von Wörtern oder Absätzen können in Anwendungen, deren Zugriffstasten von denen in WordPad abweichen, andere Aktionen hervorrufen (Dragon bzw. DragonPad beruht auf den Textverarbeitungsfunktionen von WordPad). Beispielsweise funktionieren die Absatzbefehle nicht im Windows Editor, da der Editor keine Absätze

erkennt. In Microsoft Excel funktionieren diese Befehle nur im Bearbeitungsfeld der Symbolleiste.

Zeichen löschen mit der Rücktaste

Mit den folgenden Befehlen können Sie Zeichen löschen, die sich links vom Cursor befinden.

So löschen Sie Zeichen:

- Sagen Sie "Rücktaste" oder "Backspace" gefolgt von der Anzahl der zu löschenden Zeichen (2 bis 20). Wenn Sie keine Zahl angeben, wird jeweils nur ein Zeichen gelöscht.

Beispiele:

"Rücktaste" (löscht ein Zeichen)

"Backspace 5" (löscht 5 Zeichen)

Formatieren

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Text formatieren **136**
Zahlen formatieren **138**
Schriftart, Schriftgrad und Schriftschnitt festlegen **139**
Text ausrichten **139**
Neue Zeilen und Absätze hinzufügen **140**
Wörter mit Bindestrich schreiben **140**
Formatierungsoptionen festlegen **141**
Worteigenschaften erstellen **141**

Text formatieren

Mit den folgenden Befehlen können Sie die Formatierung des gerade diktierten Textes oder ausgewählten Textes ändern.

Informationen zum Anwenden von Formatierungen auf wiederholt auftretende Wörter finden Sie unter Direktbearbeitungsbefehl auf mehrere Instanzen von Wörtern verwenden.

Aktion	Befehl
Fett schreiben	"Auswahl fett" oder "Mach/Schreib/Formatier das fett" "Fett <*Text*>" "Fett <*Text*> bis <*Text*>"
Kursiv schreiben	"Auswahl kursiv" oder "Mach/Schreib/Formatier das kursiv" "Kursiv <*Text*>" "Kursiv <*Text*> bis <*Text*>"
Fett und kursiv schreiben	"Auswahl fett kursiv" oder "Mach/Schreib/Formatier das fett kursiv"

Text unterstreichen	"Auswahl unterstrichen" oder "Mach/Schreib/Formatier das unterstrichen" "Unterstreich <*Text*>" "Unterstreich <*Text*> bis <*Text*> "
Text durchstreichen	"Auswahl durchgestrichen" oder "Mach/Schreib/Formatier das durchgestrichen"
Alle Formatierungen (fett, kursiv, unterstrichen und durchgestrichen) aufheben	"Auswahl wiederherstellen" oder "Mach/Schreib/Formatier das Normal/Standard"
Text in große Anfangsbuchstaben umwandeln	"Auswahl groß" oder "Schreib/Mach das groß"
Text in Großbuchstaben umwandeln	"Auswahl alles groß" oder "Schreib/Mach das alles groß"
Text in Kleinbuchstaben umwandeln	"Auswahl klein" oder "Schreib/Mach das klein"
Liste mit Aufzählungszeichen erstellen	"Formatier das mit Aufzählungszeichen"
Text links ausrichten	"Auswahl Ausrichtung links" oder "Formatier das links"
Text rechts ausrichten	"Auswahl Ausrichtung rechts" oder "Formatier das rechts"
Text zentrieren	"Auswahl zentriert" oder "Formatier das zentriert"
Bindestriche setzen	"Auswahl mit Bindestrich" oder "Schreib/Formatier das mit Bindestrich"
Mehrere Wörter in einem Wort schreiben	"Auswahl verbinden" oder "Mach/Schreib/Formatier das ein Wort"

* kennzeichnet einen Direktbearbeitungsbefehl. Sie können diese Direktbearbeitungsbefehle auf der Registerkarte "Befehle" des Dialogfelds "Optionen" aktivieren und deaktivieren.

- Schriftart, Schriftgrad und Schriftstil festlegen

Hinweise

- Die Befehle, die sich auf Text am Bildschirm beziehen ("Markier <*Text*>", "Korrigier <*Text*>", <*Text*>, "Cursor hinter <*Text*>"…) funktionieren dank der Funktion "Volle Textsteuerung". Diese Funktion hängt von der Dragon-Fähigkeit ab, ständig Informationen aus dem Textfeld über dessen Inhalt abzurufen, um beispielsweise zu wissen, wo Wörter beginnen und enden. Mit diesen Informationen kann Dragon Leerzeichen zwischen Wörtern und die Großschreibung am Satzanfang anwenden. Die meisten Standardtextfelder ermöglichen "Volle Textsteuerung"-Fähigkeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Anzeige "Volle Textsteuerung".
- Sie können verschiedene Befehle für die Formatierung und den Schriftstil kombinieren. Sagen Sie beispielsweise: "Schreib das groß fett" oder "Formatier das mit Aufzählungszeichen kursiv".
- Wenn Sie in DragonPad einen leeren Absatz mit dem Befehl "Formatier das" ausrichten, wird auch der vorherige Absatz ausgerichtet. Um dies zu verhindern, diktieren Sie etwas Text in den neuen Absatz, bevor Sie den Ausrichtungsbefehl sagen.

Zahlen formatieren

Dragon kann Ihr Diktat automatisch in Zahlen formatieren. Sie können das Textformat auch während des Diktierens ändern oder aber bei der nachträglichen Bearbeitung, wenn Sie den Text vorher markiert haben.

So formatieren Sie ein Diktat als Zahlen:

- Sagen Sie "Zahlenmodus starten"

Um den Zahlenmodus auszuschalten, sagen Sie "Zahlenmodus beenden"

Hinweis

Wenn der von Ihnen markierte Text mehrere Zahlen enthält, die durch Wörter getrennt sind, formatieren diese Befehle nur die Zahlen um, ohne den Text zu ändern.

Schriftart, Schriftgrad und Schriftschnitt festlegen

Mithilfe von Sprachbefehlen können Sie die Schriftart, den Schriftgrad oder den Schriftschnitt (in dieser Reihenfolge) ändern. Diese Befehle wirken sich auf ausgewählten und neu zu diktierenden Text aus.

So legen Sie Schriftart, Schriftgrad oder Schriftschnitt fest:

- Sagen Sie "Schriftart", "Formatier das", "Mach das" oder "Schreib das" gefolgt von der Schriftart, dem Schriftgrad und/oder dem Schriftschnitt.

Beispiele:

"Schriftart Times"

"Formatier das Courier 18 fett"

"Schreib das Arial 12"

So entfernen Sie eine Schriftformatierung:

- Möchten Sie Formatierungen durch Fett- oder Kursivschrift, Unterstreichung oder Durchstreichung wieder aufheben, sagen Sie "Formatier das Standard".

Hinweise

- Sie können jede beliebige Kombination aus Schriftart, Schriftgrad und Schriftschnitt angeben. Wichtig ist jedoch, dass Sie diese Reihenfolge (Schriftart, -grad, -schnitt) beachten.
- Diese Befehle funktionieren nicht in allen Anwendungen. Sie können in Microsoft Word, Microsoft InfoPath, Corel WordPerfect, DragonPad und WordPad verwendet werden. Im Befehlscenter finden Sie eine Übersicht der Befehle, die nur für bestimmte Anwendungen gelten.
- Befehle, die mit "Schriftart" beginnen, ändern den markierten oder den anschließend diktierten Text.
- Befehle, die mit "Formatier/Schreib/Mach das" beginnen, ändern den markierten oder den gerade zuvor diktierten Text.

Text ausrichten

Sie können Text bereits während des Diktierens ausrichten oder aber bei der nachträglichen Bearbeitung, wenn Sie den Text vorher markiert haben.

Zweck	Befehl

Text zentrieren	"Mach/Schreib/Formatier das zentriert"
Text links ausrichten	"Mach/Schreib/Formatier das links"
Text rechts ausrichten	"Mach/Schreib/Formatier das rechts"

Neue Zeilen und Absätze hinzufügen

Beim Diktieren können Sie mit den folgenden Befehlen die Eingabetaste einmal oder wiederholt drücken und dadurch eine neue Zeile bzw. einen neuen Absatz einfügen.

Zweck	Befehl
Neue Zeile einfügen	"Neue Zeile"
Neuen Absatz einfügen	"Neuer Absatz"

Hinweis

Das auf den Befehl "Neuer Absatz" folgende Wort wird automatisch mit einem Großbuchstaben begonnen.

Wörter mit Bindestrich schreiben

Dragon setzt bei gebräuchlichen Wörtern automatisch Bindestriche, sofern diese standardmäßig mit Bindestrich geschrieben werden. Sie können Bindestriche natürlich auch manuell eingeben.

So setzen Sie Bindestriche:

- Sagen Sie "Schreib das mit Bindestrich", um den zuletzt diktierten Ausdruck mit Bindestrichen zu versehen. Sie können auch die betreffenden Wörter zuerst markieren und dann "Auswahl mit Bindestrich" sagen.

Daraufhin werden die Leerzeichen zwischen Wörtern durch Bindestriche ersetzt. Tabulatorzeichen oder Zeilenumbrüche werden ebenfalls ersetzt.

Hinweis

Während des Diktierens können Sie Wörter durch den Befehl "Bindestrich" mit Bindestrichen verbinden. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie, indem Sie unten auf dieser Seite auf "Siehe auch" klicken.

Formatierungsoptionen festlegen

Wenn Sie das allgemeine Vokabular verwenden, können Sie konfigurieren, wie häufig verwendete Wörter und Wortgruppen von Dragon formatiert werden.

Führen Sie zum Festlegen der Formatierungsoptionen folgende Schritte aus:

1. Wählen Sie auf der Dragon-Leiste "Extras" > "Automatische Formatierung" aus. Das Dialogfeld "Automatische Formatierung" wird angezeigt.
2. Markieren Sie die Kontrollkästchen der Formatierungsoptionen, die Sie aktivieren möchten. Eine Beschreibung der verschiedenen Formatierungsoptionen finden Sie unter Dialogfeld "Automatische Formatierung".
3. Klicken Sie auf "OK", um die Änderungen zu speichern.

Worteigenschaften erstellen

Wählen Sie diese Vorgehensweise, um Worteigenschaften zu erstellen und zu überarbeiten.

So öffnen Sie das Dialogfeld "Worteigenschaften"

1. Sagen Sie "Vokabular bearbeiten", um das Dialogfeld "Vokabular bearbeiten" aufzurufen.
2. Diktieren Sie eine geschriebene Form, geben Sie sie über die Tastatur ein oder wählen Sie einen Eintrag in der Liste aus.

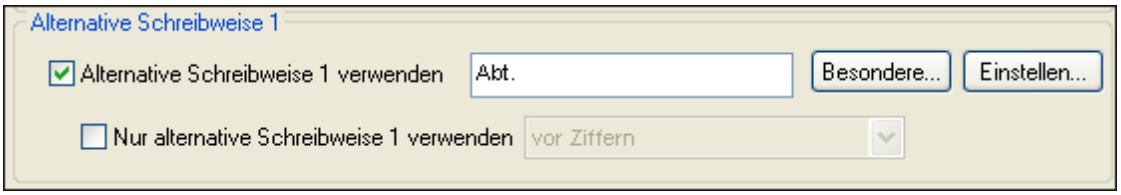
   Hinweis: Führen Sie einen Bildlauf nach oben durch, um alphanumerische Wörter und Sonderzeichen im Vokabular Ihres Benutzerprofils anzuzeigen.
3. Sagen Sie "Eigenschaften", oder klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche.

So überarbeiten Sie Worteigenschaften

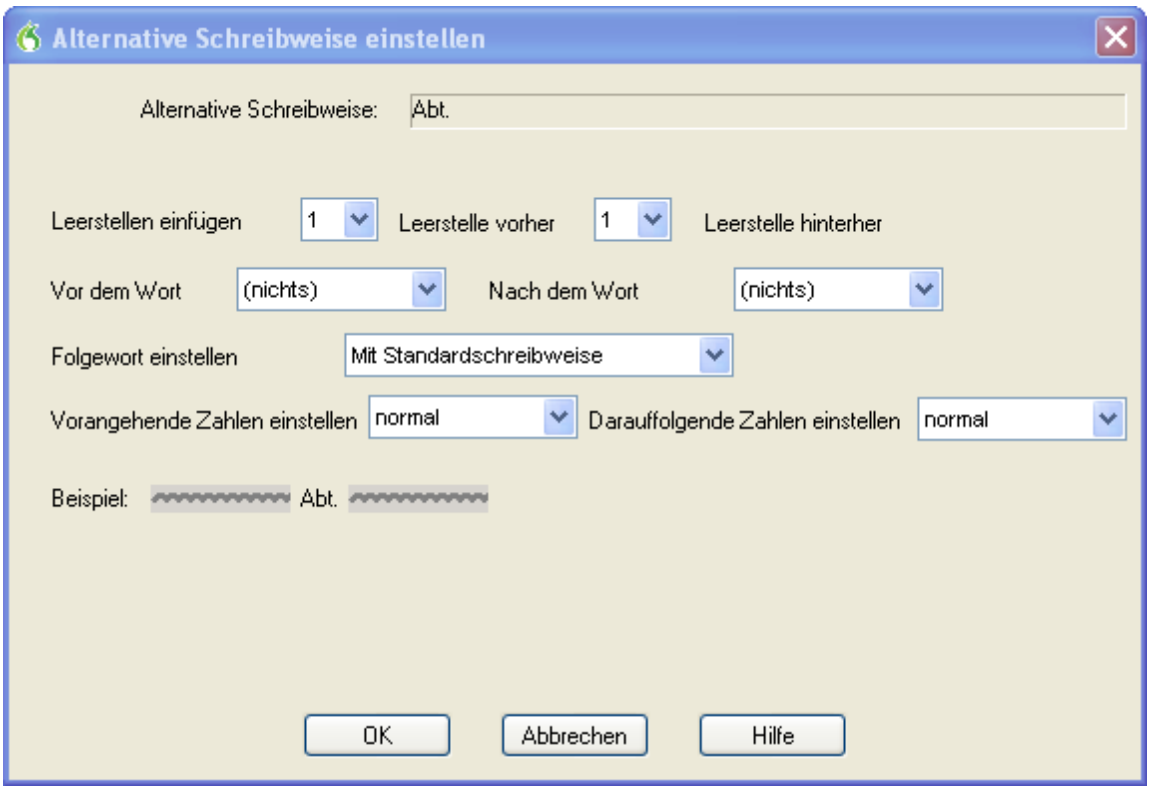
4. Fügen Sie bei Bedarf eine automatische Formatierung hinzu oder überarbeiten Sie eine vorhandene.
5. Fügen Sie bei Bedarf gesprochene Formen hinzu, bearbeiten Sie bereits vorhandene oder trainieren Sie einzelne Wörter und Ausdrücke.

So überarbeiten Sie alternative Schreibweisen

6. Sagen Sie "(Klick) Alternative Schreibweise 1 verwenden" oder "(Klick) Alternative Schreibweise 2 verwenden", oder klicken Sie auf die gewünschte Option. In diesem Beispiel ist dargestellt, wie Dragon die alternative Schreibweise für "Massachusetts" anzeigt:



7. Sagen Sie "(Klick) Einstellen" oder klicken Sie auf diesen Befehl, um das Dialogfeld "Alternative Schreibweise einstellen" zu öffnen. Beispiel:



8. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

Option	Beschreibung
<*Wert*> Leerzeichen davor und <*Wert*> Leerzeichen danach einfügen	Fügt die festgelegte Zahl an Leerzeichen vor und nach einem Wort oder Satz ein. Wählen Sie die Anzahl der einzufügenden Leerzeichen mit Hilfe der Dropdown-Felder aus. Gültige Werte: ▪ 0 ▪ 1 ▪ 2

Option	Beschreibung
<*Wert*> davor und <*Wert*> danach	Fügt die festgelegten Elemente vor und nach einem Wort oder Satz ein. Wählen Sie die entsprechenden Elemente mit Hilfe der Dropdown-Felder aus. Gültige Werte: ▪ (kein Element) ▪ Neue Zeile ▪ Neuer Absatz ▪ Tabulator
Nächstes Wort mit <*Wert*> formatieren	Fügt das Wort oder den Satz mit der festgelegten Groß-/Kleinschreibung ein. Wählen Sie die gewünschte Groß-/Kleinschreibung mit Hilfe der Dropdown-Felder aus. Gültige Werte: ▪ normale Groß-/Kleinschreibung Mit diesem Wort ist keine besondere Groß-/Kleinschreibung verknüpft. ▪ Großschreibung (Anfangsbuchstaben) ▪ komplett in Großbuchstaben ▪ in Kleinbuchstaben
Format vor Zahlen <*Wert*> und nach Zahlen <*Wert*>	Fügt Zahlen mit dem festgelegten Format ein. Wählen Sie das gewünschte Format mit Hilfe der Dropdown-Felder aus. Gültige Werte: ▪ normal (Dragon legt fest, ob arabische Zahlen oder die geschriebene Zahlenform verwendet werden soll) ▪ als Zahlen

Option	Beschreibung
Spezielle Groß-schreibung	Legt die Art der Großschreibung für das ausgewählte Wort fest. Die Art der Großschreibung, die für das ausgewählte Wort verwendet werden kann, wird im Register "Allgemein" des Dialogfelds "Formatierung" festgelegt. Sie können die Art der Großschreibung für folgende Kategorien festlegen: ▪ Personennamen ▪ Abteilungsnamen ▪ Arzneimittelbezeichnungen

9. Wiederholen Sie die beiden letzten Schritte, um bei Bedarf eine zweite alternative Schreibweise hinzuzufügen.

Kapitel 7: Mit Programmen arbeiten

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Bildlauf in gängigen Programmen durchführen ... 146
Microsoft Office-Menüband verwenden ... 146
Allgemeines zu den Sprachbefehlen in Text-verarbeitungsprogrammen ... 150
Allgemeines zu den Sprachbefehlen in Textverarbeitungsprogrammen 150
Tipps zum Diktieren in Textverarbeitungsprogrammen ... 151
Arbeiten mit Microsoft Word ... 152
Grundlegende Dokumentbefehle in Microsoft Word ... 152
Text auswählen ... 159
Text in Microsoft Word formatieren ... 160
E-Mail-Programme ... 163
Unterstützte E-Mail-Programme ... 163
Mit E-Mail arbeiten ... 163
E-Mail- und Web-Adressen diktieren ... 165
Diktierkürzel für E-Mail und Kalender ... 166
Sprachbefehle in Microsoft Outlook Express und Windows Live Mail verwenden ... 168
Microsoft Outlook ... 170
Mit Microsoft Outlook arbeiten ... 170
Microsoft Excel ... 171
Microsoft Excel verwenden ... 171
Mit voller Textsteuerung in Microsoft Excel diktieren ... 171
Grundlegende Befehle für Microsoft Excel ... 173
Microsoft Excel-Arbeitsmappen formatieren ... 176
Mit Inhalten in Microsoft Excel arbeiten ... 177

Bildlauf in gängigen Programmen durchführen

Mit den folgenden Befehlen können Sie in vielen Programmen einen Bildlauf durchführen und den Arbeitsbereich eines Programms durchblättern:

Um	Sagen Sie
den automatischen Bildlauf nach unten zu starten	"Bildlauf nach unten"
den automatischen Bildlauf nach oben zu starten	"Bildlauf nach oben"
den automatischen Bildlauf anzuhalten	"Bild anhalten"
die Rate des automatischen Bildlaufs zu erhöhen	"schneller"
die Rate des automatischen Bildlaufs zu verringern	"langsamer"
eine Zeile nach unten zu gehen	"eine Zeile nach unten"
eine Zeile nach oben zu gehen	"eine Zeile nach oben"
in der Bildschirmansicht eine Seite nach oben zu blättern	"Seite nach oben"
in der Bildschirmansicht eine Seite nach unten zu blättern	"Seite nach unten"

Hinweis: Bei der Funktionsweise dieser Befehle in unterschiedlichen Anwendungen gibt es eventuell geringe Unterschiede.

Weitere Informationen zur Funktionsweise in einzelnen Programmen finden Sie unter den folgenden Themen:

- Bildlauf in Fenstern und Listenfeldern durchführen
- Befehle für Internet Explorer und Mozilla Firefox
- Grundlegende Dokumentbefehle in Microsoft Word
- Mit Microsoft Outlook arbeiten
- Grundlegende Befehle für Microsoft Excel
- Mit Microsoft InfoPath arbeiten

Microsoft Office-Menüband verwenden

Dragon unterstützt das neue Menüband und die auf Registerkarten basierte Oberfläche von Microsoft Office 2007 und Microsoft Office 2010.

Das Microsoft Office-Menüband stellt Befehle in einer Gruppe von Registerkarten dar. Auf den Registerkarten des Menübandes werden die Befehle angezeigt, die am relevantesten für die Aufgabenbereiche der jeweiligen Anwendung sind.

Office-Menüband verwenden

So verwenden Sie das Menüband mit Dragon

- Sagen Sie die Bezeichnung der Registerkarte oder klicken Sie auf die Registerkarte.

  Sagen Sie beispielsweise zum Öffnen der Registerkarte "Start" den Befehl "(Klick) Start" oder klicken Sie auf die Registerkarte.

Die Sprachbefehle von Dragon für das Office-Menüband funktionieren auch, wenn das Menüband minimiert ist.

So diktieren Sie mit einer offenen Registerkarte:

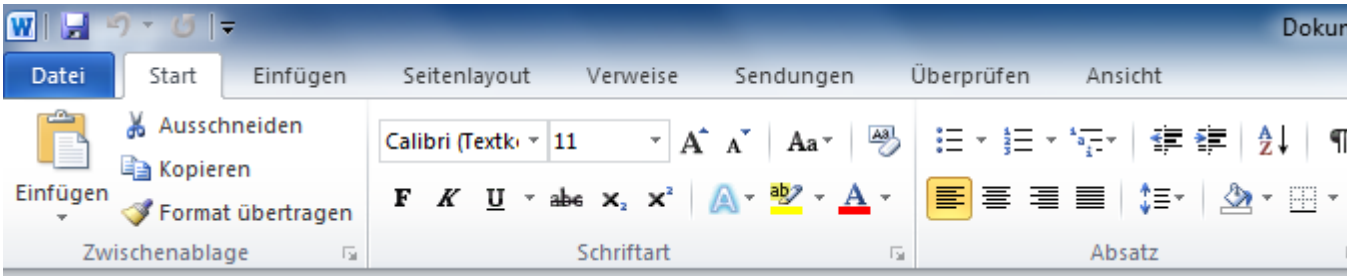
- Sagen Sie die Bezeichnung der Funktion, auf die Sie zugreifen möchten, oder klicken Sie darauf.

  Wenn Sie beispielsweise eine Formatvorlage für eine Überschrift auf den Absatz anwenden möchten, an dem Sie arbeiten, sagen Sie "(Klick) Überschrift 1" oder wählen Sie "Überschrift 1" in der Liste mit Formatvorlagen aus.

  Wenn Sie sich nicht sicher sind, wie die Funktion heißt, können Sie den Mauszeiger so lange auf dem Symbol der Funktion halten, bis die Bezeichnung angezeigt wird.

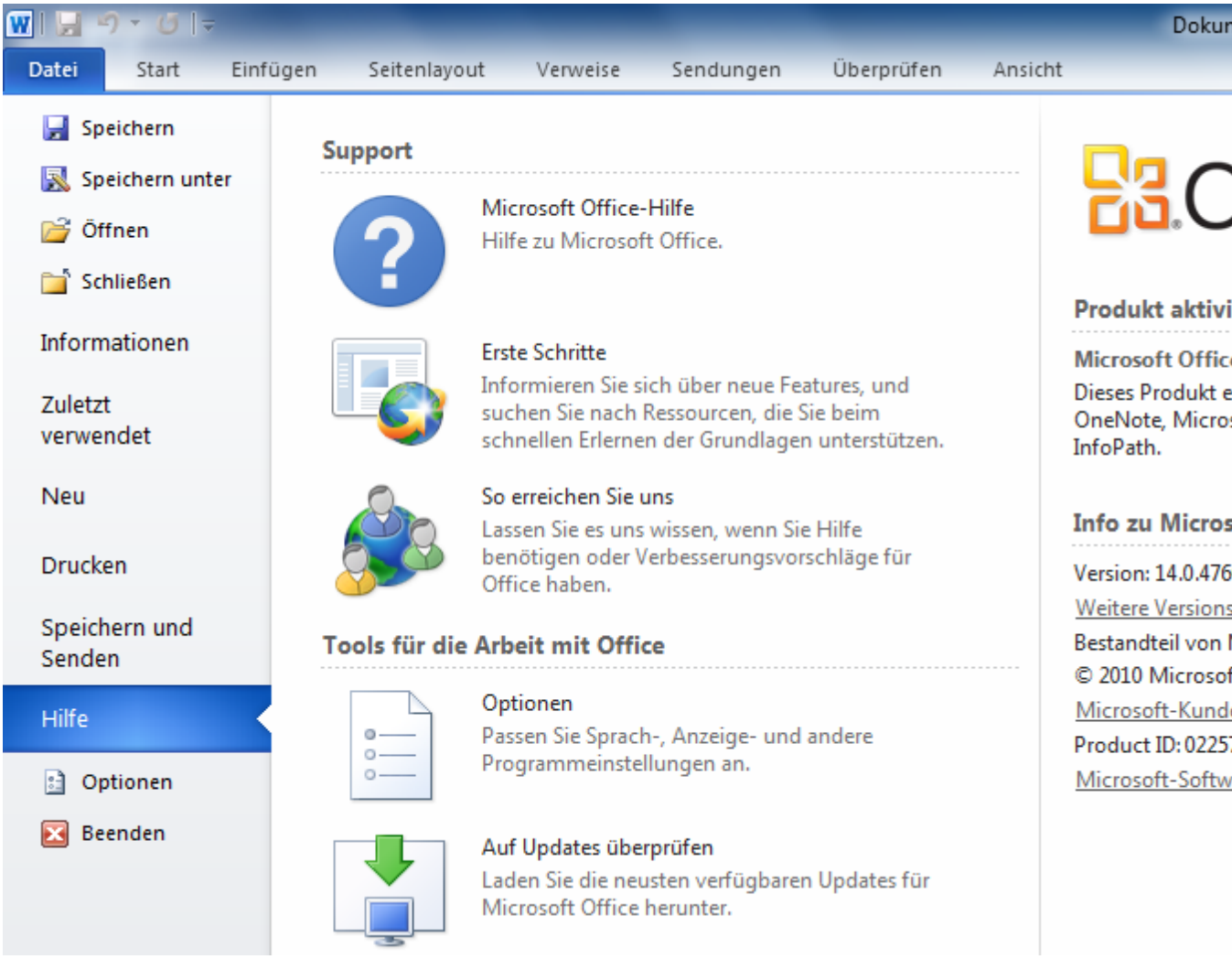
Microsoft Word 2010

Es folgt ein Beispiel, wie die Menüband nach einem Klick auf die Registerkarte "Start" in Microsoft Word 2010 angezeigt wird.



Hinweis: Sagen Sie "Registerkarte Datei", um die Registerkarte "Datei" in der Menüband von Word 2010 zu öffnen.

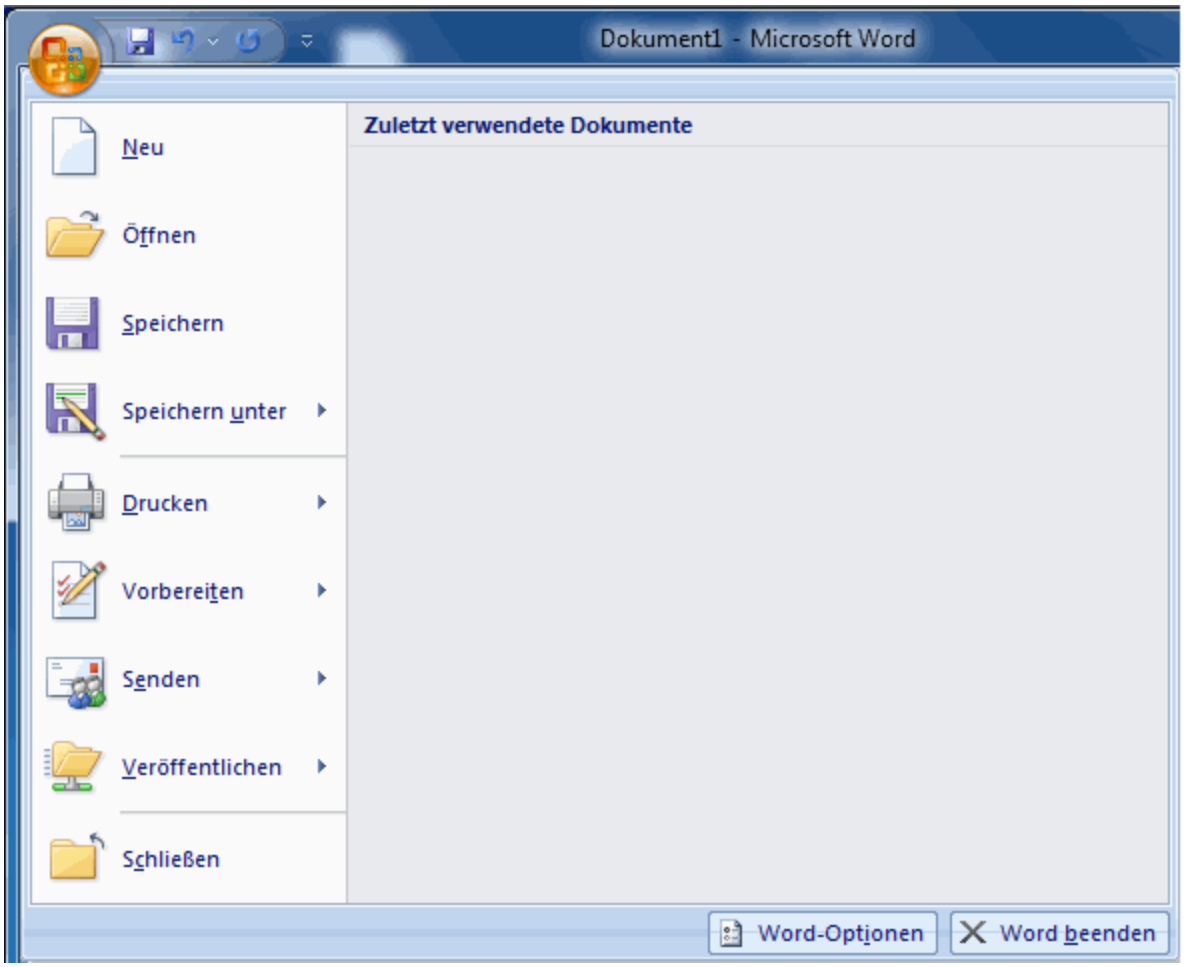
Dieser Bildschirm wird angezeigt, wenn Sie auf die Registerkarte "Datei" in Microsoft Word 2010 klicken:



Um die Registerkarte "Datei" in den Office 2013-Anwendungen zu öffnen, sagen Sie "Klick Registerkarte 'Datei'".

Microsoft Word 2007

In Microsoft Word 2007 ersetzt die Office-Schaltfläche das Menü "Datei". Um auf die Schaltfläche "Office" zuzugreifen, sagen Sie "Schaltfläche 'Office'".



"Anwendungsmenü"

In Windows 7/Windows 8 haben WordPad und Windows Live Mail 2011 ein neues Menü für dateibezogene Befehle namens "Anwendung".

Um in diesen Anwendungen auf dateibezogene Befehle zuzugreifen, sagen Sie "Anwendungsmenü".

Allgemeines zu den Sprachbefehlen in Textverarbeitungsprogrammen

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Allgemeines zu den Sprachbefehlen in Textverarbeitungsprogrammen **150**
Tipps zum Diktieren in Textverarbeitungsprogrammen **151**

Allgemeines zu den Sprachbefehlen in Textverarbeitungsprogrammen

Dragon umfasst eine Reihe von natürlichen Sprachbefehlen für die Arbeit mit anderen weit verbreiteten Textverarbeitungsprogrammen außer Microsoft Word. Mithilfe dieser Befehle vermeiden Sie die umständlichen Schritte zur Menüauswahl und Mausverschiebung, die innerhalb der traditionellen Schnittstelle von Microsoft Windows erforderlich sind. Mithilfe dieser Befehle können Sie:

- den Cursor in einem Dokument verschieben;
- ein Wort, einen Satz oder einen Textblock auswählen;
- Text formatieren, d. h. Text einrücken, Schriftarten und -stile ändern, Farben einstellen, Absatzformate anwenden, Tabellen hinzufügen, Seitenränder einstellen sowie neue Zeilen und Absätze einfügen;
- Rechtschreibung und Grammatik prüfen;
- Text bearbeiten, d. h. Text verschieben, kopieren, einfügen und löschen;
- das gesamte Dokument oder Teile davon ausdrucken und eine Druckvorschau des Dokuments anzeigen.

Da so viele Befehle von Dragon erkannt werden, sollten Sie einfach das sagen, was Sie tun möchten. Bei unerwarteten Ergebnissen können Sie "Aktion rückgängig machen" sagen und es mit einem anderen Befehl für den gewünschten Vorgang versuchen. Öffnen Sie auf Wunsch das Befehlscenter oder das Fenster mit Beispielbefehlen, wenn Sie nähere Informationen zu den gültigen Befehlen benötigen.

Hinweise

- Dragon markiert erkannte Befehle durch eine blaue Umrahmung im Erkennungsfenster. Falls aufgrund des von Ihnen gesagten Ausdrucks keine Aktion erfolgt, prüfen Sie das Erkennungsfenster. Ist das Erkennungsfenster nicht blau umrahmt, wurde der Befehl nicht als gültiger Befehl erkannt. Angenommen, Sie sagen "Tabelle einfügen", wenn sich

der Cursor in einer Tabelle befindet. In diesem Fall geschieht nichts, da das Einfügen einer Tabelle in eine Tabelle nicht zulässig ist.

- Wenn Sie ein neues Dokument erstellen, geben Sie dem Dokument zuerst einen Namen, bevor Sie mit dem Diktieren beginnen.

Tipps zum Diktieren in Textverarbeitungsprogrammen

Wenn Sie in ein Textverarbeitungsprogramm diktieren, können Sie einige Maßnahmen ergreifen, um die Verarbeitungsleistung von Dragon zu beschleunigen:

- Führen Sie zusätzlich zu Dragon nur Ihre Textverarbeitung aus.
- Es ist empfehlenswert, die automatische Rechtschreib- und Grammatikprüfung Ihrer Textverarbeitung zu deaktivieren. Dadurch wird zusätzlicher Speicher frei, der für die Spracherkennung verwendet werden kann. Sie können die Grammatikprüfung nach Abschluss des Diktats ausführen. Rechtschreibfehler treten bei Dragon nicht auf.
- Deaktivieren Sie die automatische Korrektur und andere automatische Optionen wie die automatische Formatierung während der Eingabe, wenn diese nicht benötigt werden. Sie geben dadurch zusätzlichen Speicher für die Spracherkennung frei.
- Es ist ratsam, große Dokumente in mehrere kleine aufzuteilen. Bei der Bearbeitung großer Dokumente verlangsamt sich die Verarbeitungsleistung von Dragon. Die maximale Dokumentgröße hängt von Ihrem System und der Systemkapazität ab.
- Sie heben eine Auswahl auf, indem Sie "Auswahl aufheben" sagen, anderen Text markieren oder den Cursor an eine andere Stelle im Dokument platzieren.

Vorsicht

Wenn Sie Text ausgewählt haben, vermeiden Sie lautes Atmen, Räuspern oder andere Geräusche. Dragon könnte solche Geräusche als Spracheingabe erkennen und markierten Text mit dem neu "erkannten" Text überschreiben. Sollte dies passieren, sagen Sie sofort einmal oder mehrfach "Rückgängig machen" oder "Streich das", um den ursprünglichen Text wiederherzustellen.

Arbeiten mit Microsoft Word

Dragon umfasst eine Reihe von natürlichen Sprachbefehlen für die Arbeit mit unterschiedlichen Versionen von Microsoft Word. Mithilfe dieser Befehle vermeiden Sie die umständlichen Schritte zur Menüauswahl und Mausverschiebung, die innerhalb der traditionellen Schnittstelle von Microsoft Windows erforderlich sind. Da so viele Befehle von Dragon erkannt werden, sollten Sie einfach das sagen, was Sie tun möchten. Bei unerwarteten Ergebnissen sagen Sie "Aktion rückgängig machen" sagen und versuchen es mit einem anderen Befehl für den gewünschten Vorgang. Öffnen Sie auf Wunsch das Befehlscenter oder das Fenster mit Beispielbefehlen, wenn Sie nähere Informationen zu den gültigen Befehlen benötigen.

In den folgenden Themen werden die natürlichen Sprachbefehle beschrieben, die Sie für häufig vorkommende Aufgaben in Microsoft Word verwenden können:

- Grundlegende Dokumentbefehle
- Text auswählen
- Text formatieren
- Mit Tabellen arbeiten
- Sprachvermerke mit Microsoft Word verwenden

Grundlegende Dokumentbefehle in Microsoft Word

Mit den folgenden Sprachbefehlen können Sie in Microsoft Word grundlegende Dokumentoperationen durchführen (klicken Sie auf das entsprechende Thema):

Dokumente erstellen, öffnen und schließen

Um	Sagen Sie
ein neues Dokument zu erstellen	"Neue Datei erstellen" oder "Neue Datei öffnen"

ein bestehendes Dokument zu öffnen	1. "Datei öffnen" 2. "<*Dateiname*> Punkt <*Dateierweiterung*>", zum Beispiel, "Beispieldokument Punkt Doc" 3. "Drück Eingabetaste"
ein Dokument zu schließen	"Datei schließen" oder "Dokument schließen"

Dokumente speichern

Um	Sagen Sie
ein Dokument als .doc-Datei zu speichern	1. "Änderungen speichern" 2. Diktieren Sie einen Dateinamen (falls Sie die Datei zum ersten Mal speichern) 3. "Klick Speichern"
ein Dokument unter neuem Dateinamen und -typen zu speichern	1. "Datei speichern unter" 2. Diktieren Sie einen Dateinamen 3. "Dateityp <*Dateityp aus Liste*>", zum Beispiel, "RTF" 4. "Klick Speichern"
ein Dokument im HTML-Format zu speichern	1. "Dokument als Webseite speichern" 2. "Klick Speichern" 3. (Wenn ein Dialogfeld eingeblendet wird, in dem Sie gewarnt werden, dass das Textformat u. U. verloren geht) "Klick Weiter"
eine Dokumentvorlage zu speichern	"Seiteneinstellungen als Standard speichern"

Seite einrichten

Um	Sagen Sie

die Seitenausrichtung einzurichten	▪ "Seitenausrichtung Querformat" ▪ "Seitenausrichtung Hochformat"
die Größe einzurichten	▪ "Mach die Seitenbreite <*Zahl*> Zentimeter", zum Beispiel "Mach die Seitenbreite acht Zentimeter" ▪ "Mach die Seitenhöhe <*Zahl*> Zentimeter", zum Beispiel "Mach die Seitenhöhe elf Zentimeter"
die Seitenränder einzurichten	▪ "Mach die linken/rechten Seitenrand <*Zahl*> Zentimeter", zum Beispiel "Mach den linken Seitenrand zwei Zentimeter" ▪ "Mach die oberen und unteren Seitenränder <*Zahl*> Zentimeter", z. B. "Mach die oberen und unteren Seitenränder fünf Zentimeter"
Seiten zu nummerieren	▪ "Seitenzahlen hinzufügen" ▪ "Seitenzahlen erstellen"
Kopf- und Fußzeilen zu erstellen	1. "Gehe zur Kopf-/Fußzeile" 2. Diktieren Sie Text für die Kopf- oder Fußzeile 3. "Schließe Kopf-/Fußzeile"
Fußnoten hinzuzufügen	1. Bewegen Sie den Cursor an die Position für die Fußnote 2. "Fußnote hier einfügen" 3. Diktieren Sie den Text für die Fußnote 4. "Schließe Fußnoten"

Dokument anzeigen

Um	Sagen Sie
das Dokument anzuzeigen	▪ "Dateivorschau" ▪ "Schließe Vorschau"

die Ansicht des Dokuments zu vergrößern oder verkleinern	▪ "Auf <*Zahl*> Prozent verkleinern/vergrößern", zum Beispiel "Auf fünfzig Prozent verkleinern" ▪ "Auf Seitenbreite/-höhe verkleinern/vergrößern"
die Anzeige zu ändern	▪ "Kopf- und Fußzeilen einblenden/ausblenden" ▪ "Lineal einblenden/ausblenden" ▪ "Absatzzeichen einblenden/ausblenden"

Drucken

Um	Sagen Sie
mehrere Seiten zu drucken	"Drucke die Seiten <*Zahl*> bis <*Zahl*>", zum Beispiel, "Drucke die Seiten drei bis neun"
einen Teil einer Seite zu drucken	1. "Markier <*ersten/letzten*> Absatz", zum Beispiel, "Markier den ersten Absatz" 2. "Absatz drucken" oder "Auswahl drucken"

Rechtschreib- und Grammatikprüfung

Um	Sagen Sie
die Rechtschreibung zu prüfen	1. "Rechtschreibung prüfen" 2. "Klick Ändern" oder "Klick Ignorieren" 3. "Klick Schließen" wenn die Rechtschreibprüfung abgeschlossen ist.

Suchen und ersetzen

Um	Sagen Sie

nach Text zu suchen	1. "Suchen und ersetzen" 2. Diktieren Sie das zu suchende Wort oder Textelement 3. "Klick Weitersuchen"
ein Wort oder Textelement zu ersetzen	1. "Suchen und ersetzen" 2. Diktieren Sie das zu suchende Wort oder Textelement 3. "Klick Ersetzen" 4. "Klick Ersetzen durch" (um den Cursor an die richtige Position zu verschieben) 5. Diktieren Sie das neue Wort oder Textelement 6. "Klick Alle ersetzen" 7. "Klick Schließen"

Dokumentsegmente einfügen

Um	Sagen Sie
eine Seite hinzuzufügen	1. "Gehe zu <*Position*>" (um den Cursor an die Stelle zu bewegen, wo Sie eine neue Seite einfügen möchten). Sie können beispielsweise "Zum Dokumentende" sagen, um eine neue Seite am Ende des aktuellen Dokuments hinzuzufügen. 2. "Füge eine neue Seite hinzu"
einen Zeilenumbruch einzufügen	1. "Gehe zu <*Position*>" (um den Cursor an die Stelle zu bewegen, wo Sie einen Umbruch einfügen möchten). Sagen Sie beispielsweise "Gehe zur dritten Zeile", um an Ende der dritten Ziele im aktuellen Absatz einen Zeilenumbruch einzufügen. 2. "Füge Zeilenumbruch ein"

einen Seitenumbruch einzufügen	1. "Gehe zu <*Position*>" (um den Cursor an die Stelle zu bewegen, wo Sie einen Umbruch einfügen möchten). Sagen Sie beispielsweise "Gehe zum dritten Absatz", um an Ende des dritten Absatzes auf der aktuellen Seite einen Seitenumbruch einzufügen. 2. "Füge Seitenumbruch ein"
Datum und Uhrzeit hinzuzufügen	1. "Gehe zu <*Position*>" (um den Cursor an die Stelle zu bewegen, wo Sie die Informationen einfügen möchten). 2. "Füge Datum und Uhrzeit ein" oder "Füge Datum ein" oder "Füge Uhrzeit ein"

Text verschieben

Um	Sagen Sie
ein Wort zu verschieben	1. Platzieren Sie den Cursor vor das Wort, das Sie verschieben möchten. 2. "Markier Wort" 3. "Wort <*Zahl*> Wörter/Zeilen nach rechts/unten/oben verschieben", zum Beispiel "Wort neun Zeilen nach unten verschieben"
eine Zeile zu verschieben	1. Platzieren Sie den Cursor vor die Zeile, die Sie verschieben möchten 2. "Markier Zeile" 3. "Zeile <*Zahl*> Zeilen/Seiten nach rechts/unten/oben verschieben" oder "Zeile an den Anfang/das Ende des Absatzes/Dokuments verschieben", zum Beispiel " Zeile an das Ende des Absatzes verschieben"

einen Absatz zu verschieben	1. Platzieren Sie den Cursor vor den Absatz, den Sie verschieben möchten 2. "Markier Absatz" 3. "Absatz <*Zahl*>Absätze nach unten verschieben" oder "Absatz an das Ende des Dokuments verschieben", oder, zum Beispiel "Absatz drei Absätze nach unten verschieben"

Zwischen geöffneten Dokumenten wechseln

Um	Sagen Sie
zwischen geöffneten Dokumenten zu wechseln	1. Sagen Sie "Fenster für Microsoft Word auflisten" Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus: ▸ Sagen Sie "Nimm *n*", wobei *n* die Nummer des Fensters darstellt, zu dem Sie wechseln möchten. Sagen Sie z. B. "Nimm 2" Oder ▸ Wählen Sie die Nummer des Programms in der Liste aus und klicken Sie auf "OK".

Innerhalb des Dokuments navigieren

Um	Sagen Sie
den automatischen Bildlauf nach unten zu starten	"Starte den Bildlauf nach unten" ODER "Bildlauf nach unten"

den automatischen Bildlauf nach oben zu starten	"Starte den Bildlauf nach oben" ODER "Bildlauf nach oben"
den automatischen Bildlauf anzuhalten	"Halte den Bildlauf an"
die Rate des automatischen Bildlaufs zu erhöhen	"Bildlauf schneller"
die Rate des automatischen Bildlaufs zu verringern	"Bildlauf langsamer"
eine Zeile nach unten zu gehen	"Zeile nach unten"
eine Zeile nach oben zu gehen	"Zeile nach oben"

Hinweis

Sie können auch das/den/die nächste(n) oder vorherige(n) Wort, Zeile oder Absatz markieren, indem Sie den Cursor entweder vor oder hinter das/den/die Wort, Zeile oder Absatz platzieren und sagen: "Nächstes/vorheriges Wort (etc.) markieren".

Text auswählen

Sie können die folgenden Sprachbefehle verwenden, um Text in Microsoft Word und OpenOffice.org Writer auszuwählen.

Um	Aktion
ein Wort, eine Zeile oder einen Absatz auszuwählen	1. Platzieren Sie den Cursor an/in das Wort/die Zeile/den Absatz, das/die/den Sie markieren möchten 2. Sagen Sie "Markier Wort/Zeile/Absatz"

ein Wort, eine Zeile oder einen Absatz daneben auszuwählen	1. Platzieren Sie den Cursor vor oder hinter das Wort/die Zeile/den Absatz, das/die/den Sie markieren möchten 2. "Markier das nächste (vorherige) Wort/die nächste Zeile/den nächsten Absatz"
einen bestimmten Text oder Textbereich auszuwählen (siehe auch Direktbearbeitungsbefehl auf mehrere Instanzen von Wörtern anwenden)	▸ "Markier <*Text*>" * ▸ "Markier <*Text*> bis <*Text*>" * Ersetzen Sie <*Text*> mit dem Text, den Sie auswählen möchten.

Text in Microsoft Word formatieren

Hier sind einige Sprachbefehle zur Textformatierung in Microsoft Word aufgeführt:

Texteigenschaften verändern

Um	Sagen Sie
Texteigenschaften zu verändern	▪ "Schreib das Wort/die Zeile/den Absatz durchgestrichen" ▪ "Schreib das Wort/die Zeile/den Absatz unterstrichen" ▪ "Schreib die nächsten <*Zahl*> Wörter kursiv" ▪ "Schreib diese Seite fett"

Schriftart und -größe verändern

Um	Sagen Sie

Schriftart und -größe zu ändern	▪ "Mache im dritten Wort/Abschnitt die Schrift Times zwölf" ▪ "Verringere/vergrößere in der ersten Zeile/Seite die Schrift um neun" ▪ "Nimm in der Zeile/im Abschnitt/im Dokument die Schriftart Courier" ▪ "Verringere in der Auswahl die Schrift um eins"

Schriftarteigenschaften verändern

Um	Sagen Sie
Schriftarteigenschaften zu verändern	▪ "Formatier das normal" ▪ "Schreibe die <*Zahl*> Wörter/Zeilen/Absätze kursiv/mit Kursivdruck", zum Beispiel, "Schreibe die nächsten dreizehn Zeilen mit Kursivdruck" ▪ "Auswahl nicht kursiv"

Groß-/Kleinschreibung verändern

Um	Sagen Sie
Groß- und Kleinschreibung zu verändern	▪ "Schreib die ersten/nächsten/letzten <*Zahl*> Wörter/Zeilen/Absätze groß", zum Beispiel, "Schreib die ersten drei Wörter groß" ▪ "Schreib die ersten/nächsten/letzten <*Zahl*> Wörter/Zeilen/Absätze klein", zum Beispiel, "Schreib die ersten vier Zeilen klein" ▪ "Letztes Wort klein schreiben"

Schriftartfarbe verändern

Um	Sagen Sie

die Schriftartfarbe zu verändern	▪ "Mach in dieser Zeile die Schriftfarbe rot" ▪ "Färbe die Auswahl blaugrün" ▪ "Schriftfarbe dunkelblau" (bezieht sich auf das aktuelle Wort oder die Auswahl)

Zeilenabstand verändern

Um	Sagen Sie
den Zeilenabstand zu verändern	▪ "Mach den Zeilenabstand im Abschnitt doppelt" ▪ "Zeilenabstand doppelt

Textausrichtung verändern

Um	Sagen Sie
Die Textausrichtung zu verändern	▪ "Mach das Dokument im Blocksatz" ▪ "Richte das rechts aus" oder "Richte die Auswahl rechts aus" ▪ "Diesen Absatz links ausrichten" ▪ "Mach den linken Einzug einen Zentimeter in der Auswahl" ▪ "Mach den hängenden Einzug einen Zentimeter in dieser Seite"

Listen mit Aufzählungszeichen oder Nummerierung erstellen

Um	Sagen Sie
Listen mit Aufzählungszeichen oder Nummerierung zu erstellen	▪ "Schreibe die Auswahl mit Aufzählungszeichen" ▪ "Schalte im Dokument die Aufzählungszeichen aus" ▪ "Entferne die Nummerierung in der Auswahl"

E-Mail-Programme

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Unterstützte E-Mail-Programme 163
Mit E-Mail arbeiten 163
E-Mail- und Web-Adressen diktieren 165
Diktierkürzel für E-Mail und Kalender 166
Sprachbefehle in Microsoft Outlook Express und Windows Live Mail verwenden 168

Unterstützte E-Mail-Programme

Die E-Mail-Sprachbefehle von Dragon können in den folgenden Programmen verwendet werden:

- Microsoft Outlook Express
- Microsoft Outlook
- Lotus Notes
- Mozilla Thunderbird
- Windows Mail
- Windows Live Mail

Die Befehle von Dragon für Webanwendungen, funktionieren, zusammen mit vielen Befehlen für Desktop-E-Mail-Programme, in den folgenden webbasierten Anwendungen:

- Gmail (in unterstützten Webbrowsern)
- Hotmail/Outlook.com (in unterstützten Webbrowsern)

Hinweis

In Gmail und Hotmail/Outlook.com ist es nicht möglich, mithilfe von Dragon Kontakte hinzuzufügen oder gesendete E-Mails zu durchsuchen.

Mit E-Mail arbeiten

Die hier beschriebenen Befehle funktionieren am besten mit Desktop-E-Mail-Anwendungen. Wenn Sie ein webbasiertes E-Mail-Programm verwenden, finden Sie unter Dragon in Webanwendungen nutzen weitere Informationen.

Stellen Sie anhand der Liste Unterstützte E-Mail-Programme fest, ob Sie Dragon zusammen mit Ihrer E-Mail-Anwendung verwenden können.

E-Mail-Programme aufrufen

- Sagen Sie "Öffne Mail", um Ihr standardmäßiges E-Mail-Programm zu öffnen.

In E-Mail-Programmen arbeiten

Mit den folgenden Befehlen können Sie den Nachrichteneingang überprüfen sowie Nachrichten öffnen und erstellen. Bitte beachten Sie, dass der Befehl "Neue E-Mails prüfen" mit Windows Live Mail nicht funktioniert.

Sprachbefehl	Aktion
"Neue E-Mails prüfen"	Den Posteingang auf neue Nachrichten überprüfen
"E-Mail öffnen"	Die ausgewählte Nachricht öffnen
"Neue E-Mail erstellen"	Eine neue Nachricht erstellen

Befehle für die Arbeit mit Nachrichten

Verwenden Sie diese Befehle, wenn eine Nachricht im Posteingang ausgewählt ist oder wenn Sie eine Nachricht geöffnet haben:

Sprachbefehl	Aktion
"E-Mail beantworten"	Dem Absender der aktuellen Nachricht antworten
"Allen antworten"	Dem Absender und allen Empfängern der aktuellen Nachricht antworten
"E-Mail weiterleiten"	Die aktuelle Nachricht weiterleiten
"E-Mail drucken"	Die aktuelle Nachricht drucken
"E-Mail löschen"	Die aktuelle Nachricht löschen
"E-Mail absenden"	Die aktuelle Nachricht absenden
"E-Mail schließen"	Die aktuelle Nachricht schließen

Befehle für die Navigation in einer Nachricht

Mit den folgenden Befehlen können Sie bei der Bearbeitung einer Nachricht zu den einzelnen Feldern navigieren. Bitte beachten Sie,

dass in Windows Live Mail nur die Befehle "Gehe zum Textfeld", "Gehe zum vorherigen Feld" und "Gehe zum nächsten Feld" unterstützt werden.

Sprachbefehl
"Gehe zum Feld An"
"Gehe zum Feld Kopie"
"Gehe zum Feld Blindkopie"
"Gehe zum Feld Betreff"
"Gehe zum Textfeld"
"Gehe zum ersten Feld"
"Gehe zum vorherigen Feld"
"Gehe zum nächsten Feld"
"Gehe zum letzten Feld"
"Zurückgehen" Siehe Cursor mit dem Befehl "Zurückgehen" bewegen

Hinweis

Anstelle von "Mail" können Sie in diesen Befehlen auch "E-Mail", "Nachricht" oder "Memo" sagen.

E-Mail- und Web-Adressen diktieren

Sie können E-Mail- und Web-Adressen genauso diktieren, wie Sie diese sprechen. Um sicherzustellen, dass die Adresse klein geschrieben eingegeben wird, sagen Sie "Kleinschreibung anfangen".

Zur Eingabe von...	sagen Sie...
info@firma.de	"Kleinschreibung-anfangen info Ohne-Leerschritt Klammeraffe Firma Punkt de Kleinschreibung-beenden"
http://www.firma.de/vertrieb	"Kleinschreibung-anfangen Keine-Leerschritte-setzen http www Punkt Firma Punkt de Schrägstrich Vertrieb Kleinschreibung-beenden Leerschritte-setzen"

Hinweise

- Auf der Registerkarte "Formatierung" des Dialogfeldes "Optionen" muss die Option "Web- und E-Mail-Adressen automatisch formatieren" aktiviert sein, damit die E-Mail-Adressen wie hier beschrieben diktiert und erkannt werden können.
- Die folgenden Abkürzungen können als Wörter diktiert werden: com, gov, mil, net, org, sys und edu. Diktieren Sie die folgenden Abkürzungen, indem Sie die Buchstaben sagen: ca, de, fr, jp, sp und uk.
- Enthält eine Adresse nicht existierende Wörter oder Wörter, die von Dragon nicht erkannt werden (z. B. "baxterex" wie in "juliamöllermith@baxterex.de"), sollten Sie den Erkennungsfehler korrigieren, damit die Adresse bei zukünftigen Diktaten erkannt wird. Alternativ dazu können Sie solche nicht existierenden Wörter, die Sie häufiger diktieren, über die Funktion "Vokabular bearbeiten" in das Vokabular aufnehmen.
- Erstellen Sie Text- und Grafikbefehle für Adressen, die Sie häufig diktieren.
- Verwenden Sie den Befehl "Schreib das", um E-Mail- und Web-Adressen durch Buchstabieren korrekt einzugeben.
- Sie können die Namen in Ihrem Adressbuch Ihrem Dragon-Vokabular hinzufügen, indem Sie das Werkzeug Von gesendeten E-Mails lernen... ausführen.

Diktierkürzel für E-Mail und Kalender

Mit den Dragon-Diktierkürzeln in diesem Thema können Sie Ihre E-Mail-Anwendung und den Kalender in Microsoft Outlook steuern.

Sagen Sie einfach die Befehle, die Ihre gewünschte E-Mail- oder Kalenderaufgabe enthalten. Zum Beispiel: "Sende E-Mail". Dragon öffnet dann eine Nachricht in Ihrem E-Mail-Standardprogramm. Wenn Sie mit Microsoft Outlook arbeiten, können Sie auch Kontakte hinzufügen oder Meetings planen. Zum Beispiel: "Sende E-Mail an Hans Schmidt und Robert Müller". Dragon öffnet daraufhin Outlook, erstellt eine neue E-Mail und setzt die Namen der Kontakte in das Feld "An:" ein.

Für neue Meetings oder Termine können Sie sagen "Plane Meeting mit Hans Schmidt und Robert Müller". Dragon beschleunigt den Prozess, indem ein neuer Kalendereintrag in Outlook geöffnet wird und die ausgewählten Kontakte hinzugefügt werden. Wenn Sie Kontaktlisten besitzen, können Sie auch sagen "Plane Termin mit <*Kontaktliste*>", wobei *Kontaktliste* der Name einer Kontaktliste ist.

Bevor Sie anfangen

- Bevor Sie die Dragon-Befehle für E-Mail und den Outlook-Kalender zum ersten Mal verwenden, müssen Sie das Tool "Erkennungsgenauigkeit anhand von E-Mails verbessern" ausführen, damit Dragon Ihre E-Mail-Kontakte erkennt. Sagen Sie zum Ausführen des Tools "Erkennungscenter öffnen" und dann "Klick von gesendeten E-Mails lernen", oder klicken Sie auf "Vokabular" > "Von gesendeten E-Mails lernen". Weitere Informationen finden Sie unter Von gesendeten E-Mails lernen.... Beachten Sie, dass das Tool nur mit den E-Mail-Clients funktioniert, die Daten auf Ihrem lokalen Computer ablegen.
- Vergewissern Sie sich, dass Microsoft Outlook geöffnet ist, bevor Sie Kalenderbefehle diktieren.

Die nachstehende Tabelle enthält die verschiedenen Arten von E-Mail- und Kalenderbefehlen, die Dragon unterstützt. Diese Befehle werden anhand eines Beispielbefehls und einer Beschreibung der Aktion, die nach dem Diktieren des jeweiligen Befehls ausgeführt wird, veranschaulicht.

Diktierkürzel	Beispielbefehl	Aktion
Senden von E-Mail an einen bestimmten Kontakt	"Sende E-Mail an Michael Mustermann und Michaela Mustermann" `(erstelle | sende | schreibe | verfasse | schicke) ([das |ein ] E-Mail | [das | eine | ein] Mail | [die | eine] Nachricht) (zu | an) <Text>`	Eine neue E-Mail-Nachricht wird angezeigt. Die E-Mail-Adressen von Michael Mustermann und Michaela Mustermann werden im Feld "An:" angezeigt.
Senden von E-Mail mit einem bestimmten Betreff	"Sende E-Mail über Projektplanung" `(erstelle | sende | schreibe | verfasse | schicke) ([das |ein ] E-Mail | [das | eine | ein] Mail | [die | eine] Nachricht) (über | auf | von) <Text>`	Eine neue E-Mail-Nachricht mit dem Wort "Projektplanung" wird im Feld "Betreff" angezeigt.

Diktierkürzel	Beispielbefehl	Aktion
Planen eines Termins mit bestimmten Kontakten	"Plane eine Besprechung mit Michael Mustermann und Michaela Mustermann" `(plane | erstelle | mache) ([ein] Treffen | [eine] Besprechung | [einen] Termin |[einen] Kalendereintrag) | trage ([ein] Treffen | [eine] Besprechung | [einen] Termin | [einen] Kalendereintrag) ein mit <Text>`	Ein Fenster für einen neuen Termin wird angezeigt. Michael Mustermann und Michaela Mustermann werden als Teilnehmer angezeigt.

Hinweis

Wenn E-Mail- und Kalenderbefehle nicht in Microsoft Outlook funktionieren, sollten Sie überprüfen, ob das Outlook-Add-in "Natspeak" in den Outlook-Optionen aktiviert ist. In der Microsoft-Hilfe finden Sie Informationen zum Einstellen der Optionen.

Aktivieren und Deaktivieren von Diktierkürzeln

Auf der Registerkarte 'Befehle' des Dialogfelds "Optionen" von Dragon können Sie die Diktierkürzel für E-Mail und Kalender aktivieren und deaktivieren.

Sprachbefehle in Microsoft Outlook Express und Windows Live Mail verwenden

Die folgenden Sprachbefehle können Sie in Microsoft Outlook Express und Windows Live Mail verwenden:

Um	Sagen Sie
Die E-Mail-Anwendung zu starten	"Öffne Microsoft Outlook Express" "Öffne Windows Live Mail" Statt "Öffne" können Sie auch "Starte" oder "Zeige" sagen. Sagen Sie zum Beispiel "Starte Outlook Express".

Nachrichten zu lesen	▪ "Nachrichten aktualisieren" ▪ "Nachricht öffnen/anzeigen" ▪ "Gehe zur nächsten Nachricht" ▪ "Gehe zur vorherigen Nachricht" ▪ "Nachricht löschen" ▪ "Nachricht schließen"
Nachrichten zu erstellen und zu senden	1. "Nachricht erstellen" 2. "Gehe zum Feld Betreff" 3. "Gehe zum Textfeld" 4. "Nachricht senden"
Nachrichten zu beantworten	1. "Nachricht beantworten" um nur dem Autor der Nachricht eine Antwort zu senden, "Allen antworten" um allen Empfängern der Nachricht eine Antwort zu senden 2. Diktieren Sie Ihre Antwort 3. "Nachricht senden"
Andere Outlook Express Befehle	▪ "Öffne Posteingang" ▪ "Nachricht weiterleiten"

Nur Outlook Express

Um	Sagen Sie
Zur Betreffszeile einer Nachricht zu gehen	"Gehe zum Feld Betreff"
Zum Adressordner zu gehen	"Öffne Adressbuch"
Zum Postausgang zu gehen	"Öffne den Postausgang"

Nur Windows Live Mail 2011

Um	Zu
Auf dateibezogene Befehle zuzugreifen	"Anwendungsmenü"

Hinweis

In [Klammern] angezeigte Wörter sind optional.

Microsoft Outlook

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Mit Microsoft Outlook arbeiten **170**

Mit Microsoft Outlook arbeiten

Dragon umfasst eine Reihe von natürlichen Sprachbefehlen für die Arbeit mit Microsoft Outlook. Mithilfe dieser Befehle vermeiden Sie die umständlichen Schritte zur Menuauswahl und Mausverschiebung, die innerhalb der traditionellen Schnittstelle von Microsoft Windows erforderlich sind. Da so viele Befehle von Dragon erkannt werden, sollten Sie einfach das sagen, was Sie tun möchten. Bei unerwarteten Ergebnissen sagen Sie "Aktion rückgängig machen" sagen und versuchen es mit einem anderen Befehl für den gewünschten Vorgang. Öffnen Sie auf Wunsch das Befehlscenter oder das Fenster mit Beispielbefehlen, wenn Sie nähere Informationen zu den gültigen Befehlen benötigen.

In den folgenden Themen werden die natürlichen Sprachbefehle beschrieben, die Sie für häufig vorkommende Aufgaben in Microsoft Outlook verwenden können:

- E-Mail lesen und versenden
- Outlook Express verwenden

Microsoft Excel

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Microsoft Excel verwenden **171**
Mit voller Textsteuerung in Microsoft Excel diktieren **171**
Grundlegende Befehle für Microsoft Excel **173**
Microsoft Excel-Arbeitsmappen formatieren **176**
Mit Inhalten in Microsoft Excel arbeiten **177**

Microsoft Excel verwenden

Dragon umfasst eine Reihe von natürlichen Sprachbefehlen für die Arbeit mit Microsoft Excel. Mithilfe dieser Befehle vermeiden Sie die umständlichen Schritte zur Menüauswahl und Mausverschiebung, die innerhalb der traditionellen Schnittstelle von Microsoft Windows erforderlich sind. Da so viele Befehle von Dragon erkannt werden, sollten Sie einfach das sagen, was Sie tun möchten. Bei unerwarteten Ergebnissen können Sie "Aktion rückgängig machen" sagen und es mit einem anderen Befehl für den gewünschten Vorgang versuchen. Öffnen Sie auf Wunsch das Befehlscenter oder das Fenster mit Beispielbefehlen, wenn Sie nähere Informationen zu den gültigen Befehlen benötigen.

In den folgenden Themen werden die natürlichen Sprachbefehle beschrieben, die Sie für häufig vorkommende Aufgaben in Microsoft Excel verwenden können:

- Mit "Markieren und Sagen" in Microsoft Excel diktieren
- Grundlegende Befehle für Microsoft Excel
- Microsoft Excel-Arbeitsmappen formatieren
- Mit Inhalten in Microsoft Excel arbeiten

Mit voller Textsteuerung in Microsoft Excel diktieren

In Microsoft Excel können Sie mithilfe der Befehle der vollen Textsteuerung und der globalen Befehle Inhalte eingeben oder bearbeiten und zwischen den Tabellenblattzellen navigieren. Im Befehlscenter können Sie eine vollständige Liste der in Microsoft Excel erhältlichen Sprachbefehle anzeigen.

Bearbeitungsmodi

Für die Sprachbefehle in Microsoft Excel gelten zwei Modi, die in der nachfolgenden Tabelle näher beschrieben sind.

Bearbeitungsmodus	Beschreibung
Schnellbearbeitungsmodus	Ermöglicht die Eingabe neuen Inhalts in eine Zelle, das Überschreiben des aktuellen Zelleninhalts oder das Formatieren des gesamten Zelleninhalts. Wenn Sie eine Zelle auswählen und mit dem Diktat beginnen, wird der Hintergrund gelb dargestellt. Daran erkennen Sie, dass der diktierte Text in die Zelle eingefügt wird. Enthält die Zelle bereits einen Text, wird dieser durch das neue Diktat überschrieben. Navigationsbefehle, wie z. B. "3 Zeilen nach oben", verschieben den Fokus im Schnellbearbeitungsmodus in eine andere Zelle.
Vollbearbeitungsmodus	Ermöglicht die Bearbeitung des vorhandenen Inhalts einer Zelle. Wenn Sie dem aktuellen Zelleninhalt etwas hinzufügen oder den Inhalt selbst bearbeiten möchten, wählen Sie zunächst die Zelle aus. Sagen Sie dann "Drücke F2", um die Zelle für die Bearbeitung zu öffnen. Im Vollbearbeitungsmodus wird der Zellenhintergrund jetzt blau angezeigt. Der Vollbearbeitungsmodus entspricht dem Doppelklick auf eine Zelle. Navigationsbefehle wie z. B. "3 Zeilen nach unten" funktionieren im Vollbearbeitungsmodus innerhalb der ausgewählten Zelle.

Volle Textsteuerung verwenden

Grundsätzlich sind die Befehle der vollen Textsteuerung in Zellen verfügbar. Eine Ausnahme besteht lediglich dann, wenn Sie vor dem Diktat etwas in eine Zelle eingeben und dann in den Vollbearbeitungsmodus wechseln. Beispiel:

- Wenn Sie in eine Zelle diktieren, anschließend einige Zeichen eingeben und dann weiteren Text in diese Zelle diktieren, ist die volle Textsteuerung verfügbar.
- Falls Sie aber am Anfang einer Zelle mit der Eingabe beginnen und dann Text oder Zahlen diktieren, ist die volle Textsteuerung nicht verfügbar.
- Wenn Sie eine Zelle durch eine Kombination von Eingabe und Diktat bearbeitet haben und dann per Sprachbefehl in die Zelle zurückgehen, ist die volle Textsteuerung für die gesamte Zelle verfügbar.

Grundlegende Befehle für Microsoft Excel

Mit den folgenden Sprachbefehlen können Sie in Microsoft Excel grundlegende Operationen durchführen (klicken Sie auf das entsprechende Thema):

Arbeitsmappen erstellen, öffnen und schließen

Um	Sagen Sie
eine neue Arbeitsmappe zu erstellen	"Neue Datei erstellen" oder "Neue Arbeitsmappe erstellen"
eine vorhandene Arbeitsmappe zu öffnen	1. "Datei öffnen" 2. "*<Dateiname>*", z. B. "Meine Arbeitsmappe" 3. "Drück Eingabetaste"
eine Arbeitsmappe zu schließen	"Datei schließen"

Arbeitsmappen speichern und umbenennen und zu einer anderen Arbeitsmappe wechseln

Um	Sagen Sie
eine Arbeitsmappe als .xls-Datei zu speichern	1. "Datei speichern" 2. Diktieren Sie einen Dateinamen (falls Sie die Datei zum ersten Mal speichern) 3. "Klick Speichern"
eine Arbeitsmappe im HTML-Format zu speichern	1. "Datei als Webseite speichern" 2. "Klick Speichern" 3. (Wenn ein Dialogfeld eingeblendet wird, in dem Sie gewarnt werden, dass das Format u. U. verloren geht) "Klick Weiter"
eine Arbeitsmappe umzubenennen	"Speichere die Arbeitsmappe unter einem neuen Namen"
zu einer anderen geöffneten Arbeitsmappe zu wechseln	"Gehe zur nächsten/vorherigen Arbeitsmappe"

Arbeitsmappen einrichten

Um	Sagen Sie
den Druckbereich festzulegen	1. "<*Anzahl*> Seiten breit machen" 2. "<*Anzahl*> Seiten hoch machen"

Arbeitsmappen anzeigen

Um	Sagen Sie
die Ansicht der Arbeitsmappe zu vergrößern oder verkleinern	"Auf <*Zahl*> Prozent verkleinern/vergrößern", zum Beispiel "Auf fünfzig Prozent verkleinern"
die Anzeige zu ändern	▪ "Diese Zeile/Spalte ausblenden/einblenden" ▪ "Grafik Symbolleiste anzeigen/ausblenden" ▪ "Die Formeln in dieser Spalte/Zeile einblenden/ausblenden"

Drucken

Um	Sagen Sie
mehrere Seiten zu drucken	▪ "Arbeitsmappe drucken" ▪ "Auswahl drucken" ▪ "Spalte <*Nummer*> bis Spalte <*Nummer*> drucken" ▪ "die nächsten <*Anzahl*> Zeilen drucken"
einen Ausdruck in der Vorschau anzuzeigen	"Zeig Seitenumbruchvorschau an"
einen Teil einer Seite zu drucken	▪ "Auswahl als Druckbereich definieren" ▪ "die ersten/nächsten/vorherigen <*Anzahl*> Zeilen/Spalten als Druckbereich definieren" ▪ "Auswahl drucken"

In Arbeitsmappen navigieren

Um	Sagen Sie
zu einer neuen Position zu wechseln	▪ "Nächste/Vorherige Zeile/Spalte" ▪ "Anfang dieser/der nächsten/der vorherigen Zeile/Spalte" ▪ "Zeile/Spalte <*Nummer/Buchstabe*>", z. B. "Zeile fünf" oder "Spalte A". Wenn die Spalte mehrere Buchstaben enthält, sagen Sie die Anton-Berta-Version der Buchstaben. Um zum Beispiel zur Spalte "AB" zu gehen, sagen Sie "Spalte Anton Berta". ▪ "Geh zum Anfang der Zeile/Spalte" ▪ "Nächste/Vorherige Zelle in der Zeile/Spalte"
eine neue Zeile innerhalb einer Zelle zu erstellen	"Neue Zeile"
den Eintrag in der Zelle abzuschließen und den Mauszeiger in der Zelle zu belassen	"Übernehmen"
den Eintrag in der Zelle abzuschließen und eine Zelle nach unten zu gehen (nur im Schnellbearbeitungsmodus)	"Drück Eingabetaste"
den Eintrag in der Zelle abzuschließen und in der Zelle zu bleiben	"Drück Escape" oder "Abbrechen"
den automatischen Bildlauf nach unten zu starten	"Bildlauf nach unten"

den automatischen Bildlauf nach oben zu starten	"Bildlauf nach oben"
den automatischen Bildlauf anzuhalten	"Bild anhalten"
die Rate des automatischen Bildlaufs zu erhöhen	"Schneller"
die Rate des automatischen Bildlaufs zu verringern	"Langsamer"
eine Zeile nach unten zu gehen	"<Zahl> Zeile(n) nach unten"
eine Zeile nach oben zu gehen	"<Zahl> Zeile(n) nach oben"

Zwischen geöffneten Arbeitsmappen wechseln

Um	Sagen Sie
zwischen geöffneten Arbeitsmappen zu wechseln	1. Sagen Sie "Fenster für Microsoft Excel auflisten" Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus: ▸ Sagen Sie "Nimm *n*", wobei *n* die Nummer des Fensters darstellt, zu dem Sie wechseln möchten. Sagen Sie z. B. "Nimm 2" ODER ▸ Wählen Sie die Nummer des Programms in der Liste aus und klicken Sie auf "OK".

Microsoft Excel-Arbeitsmappen formatieren

Mit den folgenden Sprachbefehlen können Sie ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt formatieren:

Aktion	Sprachbefehl

Spaltenbreite ändern	▪ "Setze Spaltenbreite auf <*Zahl*>" ▪ "Setze Breite in Spalte <*Zahl*> auf <*Zahl*>"
Zeilen- und Spaltendarstellung ändern	▪ "Diese Zeile/Spalte schattieren" ▪ "Die nächsten/vorherigen <*Zahl*> Zeilen/Spalten zentrieren" ▪ "Die nächsten/vorherigen <*Zahl*> Zeilen/Spalten <*Zahl*> einziehen" ▪ "Mach diese Zeile/Spalte/Zelle fett/kursiv"

Mit Inhalten in Microsoft Excel arbeiten

Mit den folgenden Sprachbefehlen können Sie mit Inhalten in Microsoft Excel arbeiten:

Um	Sagen Sie
die Summe oder den Durchschnitt der Werte in einer Spalte oder Zeile zu berechnen	1. Platzieren Sie den Cursor in die Zelle, in der die Summe angezeigt werden soll 2. "Ermittel die Summe/den Mittelwert der rechtsstehenden/linksstehenden/obenstehenden/untenstehenden Werte"

Kapitel 8: Allgemeines zu den Sprachbefehlen in Webanwendungen

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Dragon in Webanwendungen nutzen

Nutzen Sie die Unterstützung für Webanwendungen mit Dragon in den folgenden Webanwendungen:

- Gmail
- Hotmail und Outlook.com

Windows Live Mail

Einige Internetanbieter bieten die E-Mail-Anwendung "Hotmail" und "Outlook.com" unter dem Namen "Windows Live Mail" an. Für diese Implementierungen ist die Unterstützung für Webanwendungen von Dragon ebenfalls verfügbar.

Dragon in einer Webanwendung nutzen

So verwenden Sie diese Funktion:

1. Vergewissern Sie sich, dass Sie mit dem richtigen Browser arbeiten.
2. Starten Sie Dragon und anschließend Ihren Browser.
3. Wechseln Sie zur Website für die gewünschte Webanwendung, und melden Sie sich an Ihrem Konto an.
4. Stellen Sie fest, ob die Funktion aktiviert ist.

Liste der verfügbaren Befehle anzeigen

Sagen Sie "Zeig Website-Befehle an" oder "Website-Befehle anzeigen", um eine Liste der Befehle anzuzeigen, die in der aktuellen Webanwendung verwendet werden können.

Zum Ausblenden der Befehlsliste sagen Sie "Website-Befehle ausblenden".

Wenn Sie die Befehlsliste ausdrucken möchten, um sie stets griffbereit zu haben, sagen Sie zum Öffnen "Zeig Website-Befehle an", und klicken Sie dann auf das Druckersymbol.

Nicht unterstützte Webanwendungen

Sie können Dragon auch auf anderen Websites einsetzen. Sie können auf einer Seite navigieren, auf Links klicken und Text per Diktat eingeben. Sie haben sogar die Möglichkeit, das Diktierfenster für volle Textsteuerung zu verwenden.

Weitere Informationen finden Sie unter Arbeiten mit einem Webbrowser.

Probleme und ihre Lösung

Hilfe bei der Lösung allgemeiner Probleme mit Befehlen für Webanwendungen finden Sie unter Hilfe bei Problemen mit der Unterstützung von Webanwendungen.

Unterstützung für Webanwendungen von Dragon

Die Unterstützung für Webanwendungen von Dragon bietet volle Textsteuerung in den folgenden Webbrowsern und Versionen:

- Microsoft Internet Explorer, Version 9 or 10, nur 32-Bit
- Mozilla Firefox
- Google Chrome

Wichtig: Die Hersteller von Firefox und Chrome stellen häufig neue Versionen ihrer Browser bereit. Aktuelle Einzelheiten zu Dragon-Funktionen in spezifischen Anwendungen finden Sie auf der Technischen Support-Webseite für Dragon auf der Nuance-Website.

Aktivieren

Nach der Installation von Dragon werden Sie unter Umständen von Ihrem Webbrowser aufgefordert, die Unterstützung für

Webanwendungen zu aktivieren. Klicken Sie auf "Ja", um die Funktion zu aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Unterstützung für Webanwendungen aktivieren.

Starten Sie nach der Aktivierung der Erweiterungen in Internet Explorer Ihren Browser neu.

Wenn Sie Windows XP verwenden

Um RIA auf einem Windows XP-Computer nutzen zu können, müssen Sie als Browser Firefox oder Chrome verwenden. Internet Explorer 9 ist unter Windows XP nicht verfügbar.

Wenn Sie Google Chrome verwenden

RIA funktioniert nicht im Inkognito-Modus von Chrome.

Unterstützung für Webanwendungen aktivieren

In diesem Thema finden Sie Informationen zum Aktivieren der von Dragon bereitgestellten Unterstützung für Webanwendungen und vollen Textsteuerung.

Am einfachsten lässt sich die Unterstützung für Webanwendungen (auch RIA-Unterstützung (Rich Internet Application) genannt) aktivieren, indem Sie die Aufforderung zur Aktivierung der Browsererweiterungen nach der Installation von Dragon mit "Ja" (per Mausklick) bestätigen. Diese Aufforderung wird angezeigt, wenn Sie nach der Installation von Dragon zum ersten Mal einen unterstützten Browser öffnen.

Klicken Sie auf die Links unten, oder sagen Sie ihren Namen, um mehr über die Aktivierung der RIA-Unterstützung zu erfahren oder sich die Einstellungen für die Erweiterungen anzusehen.

In Internet Explorer 9 (32-Bit-Modus)

1. Klicken Sie auf das Zahnradsymbol in der Titelleiste.
2. Klicken Sie auf die Option "Add-Ons verwalten".
3. Blättern Sie durch die Liste der Add-Ons, bis Sie den Abschnitt für Nuance Communications, Inc. erreichen.
4. Wenn die Spalte "Status" für jede Erweiterung den Eintrag "Deaktiviert" enthält, gehen Sie folgendermaßen vor:
    - Wählen Sie den Namen des betreffenden Elements in der Liste aus. Im vorstehenden Beispiele würden Sie "Dragon Naturally Speaking Rich Internet Application Support - Plugin" wählen.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche "Aktivieren" unten im Dialogfeld "Add-Ons verwalten".

5. Schließen Sie das Dialogfeld "Add-Ons verwalten".
6. Schließen Sie den Browser, und öffnen Sie ihn erneut. Die RIA-Unterstützung ist nun aktiviert. Siehe auch Wie stelle ich fest, ob die Funktion aktiviert ist.

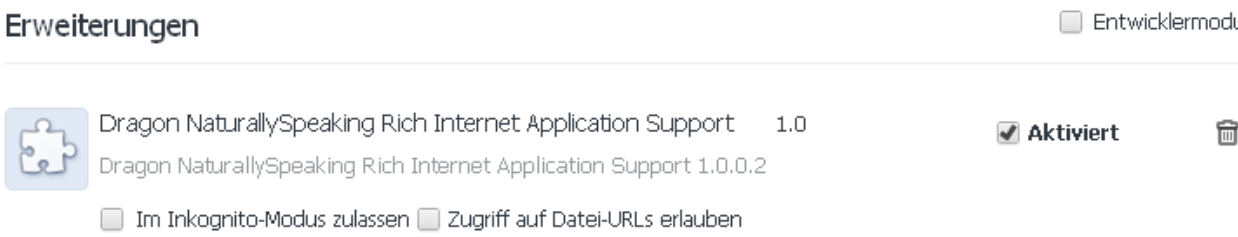
In Mozilla Firefox 12 oder höher

1. Klicken Sie auf die Firefox-Schaltfläche

, um Firefox zu öffnen (dieses Beispiel bezieht sich auf Firefox 12.0).
2. Klicken Sie auf "Add-ons", um die Registerkarte "Add-ons Manager" zu öffnen.
3. Wenn die Erweiterung deaktiviert ist (siehe Abbildung), klicken Sie auf die Schaltfläche "Aktivieren".
4. Klicken Sie im linken Bereich der Registerkarte auf "Plugins" und wählen Sie dann das Dragon RIA-Plugin.
5. Wenn das Plugin deaktiviert ist (siehe Abbildung), klicken Sie auf die Schaltfläche "Aktivieren". Die RIA-Unterstützung ist nun aktiviert. Siehe auch Wie stelle ich fest, ob die Funktion aktiviert ist.

In Google Chrome 16 oder höher

1. Klicken Sie auf das Schraubenschlüsselsymbol neben dem Adressfeld, um das Menü "Google Chrome anpassen" zu öffnen.
2. Klicken Sie auf die Option "Einstellungen".
3. Klicken Sie auf den Eintrag "Erweiterungen". Die Dragon-RIA-Erweiterung für Chrome wird angezeigt (siehe Abbildung):



4. Gegebenenfalls klicken Sie auf die Schaltfläche "Aktivieren", um die Erweiterung für die RIA-Unterstützung zu aktivieren. Das Kontrollkästchen "Aktiviert" ist markiert, wenn die Erweiterung aktiviert ist (siehe Abbildung). Die RIA-Unterstützung ist nun aktiviert. Siehe auch Wie stelle ich fest, ob die Funktion aktiviert ist.

Probleme und ihre Lösung

Zur Behebung bestimmter Probleme mit RIA finden Sie Informationen unter Hilfe bei Problemen mit der Unterstützung von Webanwendungen.

Wie stelle ich fest, ob die Unterstützung für Webanwendungen aktiv ist?

Nach der Installation von Dragon werden Sie unter Umständen von Ihrem Webbrowser aufgefordert, die RIA-Erweiterungen (Rich Internet Application) von Dragon zur Unterstützung von Webanwendungen zu aktivieren. Klicken Sie auf "Ja", um die Funktion zu aktivieren.

Wenn Sie die RIA-Erweiterungen von Dragon aktivieren müssen oder feststellen wollen, ob sie aktiviert sind, finden Sie weitere Informationen unter Unterstützung für Webanwendungen aktivieren.

Anzeige in Ihrer Webanwendung

Wenn die Unterstützung für Webanwendungen von Dragon in Hotmail/Outlook.com, Windows Live-E-Mail oder Google Mail aktiv ist, wird neben den Objekten, die Sie per Sprachsteuerung auswählen können, ein kleines Symbol (grünes Apostrophzeichen vor schwarzem Hintergrund) angezeigt.

Sie wissen auch, dass Dragon aktiv ist, wenn Sie den Cursor in einem E-Mail-Feld oder im Textfeld der Nachricht positionieren und die Anzeige für volle Textsteuerung grün ist . Beginnen Sie mit Ihrem Diktat in einem beliebigen E-Mail-Feld, oder sagen Sie "Zeig Website-Befehle an", um eine Liste der Befehle anzuzeigen, die Dragon für die Webanwendung erkennt.

Wenn Sie den Cursor in einem E-Mail-Feld oder im Textfeld der Nachricht platzieren und die Anzeige für die volle Textsteuerung grau ist , ist die Funktion nicht aktiv.

Probleme und ihre Lösung

Die Unterstützung für Webanwendungen ermöglicht optimales Arbeiten mit Dragon. Falls die Unterstützung für Webanwendungen nicht aktiv ist, finden Sie unter Hilfe bei Problemen mit der Unterstützung von Webanwendungen weitere Informationen.

Auch wenn die Unterstützung für Webanwendungen nicht verfügbar ist, weil Sie beispielsweise mit einem nicht unterstützten Browser arbeiten, können Sie dennoch mit Dragon Nachrichten erstellen. Weitere

Informationen finden Sie unter Verwendung des Diktierfensters, Befehle für Internet Explorer und Mozilla Firefox, und E-Mail- und Web-Adressen diktieren.

Google Mail verwenden

Schreiben und senden Sie Nachrichten unter Google Mail mithilfe von Dragon.

Die Unterstützung für Webanwendungen von Dragon aktiviert Funktionen zur vollen Textsteuerung in Google Mail. Das bedeutet, dass Sie wie in einem Desktop-Programm Inhalte diktieren und Befehle verwenden können. Wenn Sie auf einen der nachstehenden Links klicken oder ihn per Sprachsteuerung aufrufen, erhalten Sie weitere Informationen.

Bevor Sie anfangen

Bevor Sie anfangen, sollten Sie sich vergewissern, dass:

- Dragon in Google Mail aktiv ist. Hilfe hierzu finden Sie unter Wie stelle ich fest, ob die Unterstützung für Webanwendungen aktiv ist?.
- Sie nicht die "klassische" Benutzeroberfläche von Google Mail verwenden. Die Dragon-Befehle funktionieren nur zusammen mit der neuesten Oberfläche von Google Mail.

E-Mails schreiben

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um E-Mails zu schreiben. Sie können jederzeit "Zeig Website-Befehle an" sagen, um eine Liste der Befehle anzuzeigen.

1. Erstellen Sie eine neue Nachricht:
   - In Hotmail/Outlook.com sagen Sie "Klick Neu".
   - In Google Mail sagen Sie "Klick Schreiben".
2. Führen Sie die folgenden Schritte in beliebiger Reihenfolge aus:
   - Um die E-Mail-Adresse des Empfängers einzutragen, sagen Sie "Gehe zum Feld An". Diktieren Sie anschließend die E-Mail-Adresse der Person, an die Sie die Nachricht senden möchten. Wenn eine Liste mit Adressvorschlägen angezeigt wird, wählen Sie den gewünschten Eintrag aus, indem Sie "Nimm <*n*>" sagen, wobei <*n*> die Nummer der gewünschten Adresse ist. Wenn sich die gewünschte Adresse nicht in der Liste befindet, fahren Sie mit dem Diktieren der Adresse fort.
   - Sagen Sie "Gehe zum Feld Betreff", und diktieren Sie den Text für die Betreffzeile.

- Sagen Sie "Gehe zum Textfeld", und diktieren Sie Ihre Nachricht.

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Senden".

Google Mail-Befehle verwenden

Dragon unterstützt zurzeit die folgenden Befehle in Google Mail:

Um	Erteilen Sie den Sprachbefehl
Ein Popup-Fenster zu öffnen, in dem die verfügbaren Befehle aufgeführt werden Das Popup-Fenster zu schließen	"Zeig Website-Befehle an" oder "Website-Befehle anzeigen" "Website-Befehle ausblenden"
Ihren Posteingang anzuzeigen	"Klick Posteingang" oder "Gehe zum Posteingang"
Die gesendeten E-Mails anzuzeigen	"Klick Gesendet" oder "Gehe zu Gesendet"
Als wichtig gekennzeichnete E-Mails anzuzeigen	"Klick Wichtig" oder "Gehe zu Wichtig"
Markierte E-Mails anzuzeigen	"Klick Markiert" oder "Gehe zu Markiert"
Entwürfe anzuzeigen	"Klick Entwürfe" oder "Gehe zu Entwürfe"
Eine neue Nachricht zu erstellen	"Klick Schreiben"
Auf die aktuelle Nachricht zu antworten	▪ "Klick Antworten" ▪ "Klick Allen antworten"
Den Cursor im Feld "An" zu platzieren	"Gehe zum Feld An"
Den Cursor im Feld "Betreff" zu platzieren	"Gehe zum Feld Betreff"
Den Cursor im Textfeld zu platzieren	"Gehe zum Textfeld"

Eine E-Mail-Adresse auszuwählen und in das Feld "An" einzufügen, wenn automatisches Vervollständigen angezeigt wird	"Nimm <*n*>", wobei <*n*> die Nummer ist, die für die gewünschte Adresse angezeigt wird.
Ihre Nachricht als Entwurf zu speichern	"Klick Entwurf speichern" oder "Nachricht speichern"
Um die Nachricht zu schließen und zu löschen, ohne sie zu speichern	"Klick Entwurf löschen" oder "Nachricht verwerfen"
Die Liste der Befehle ausdrucken	"Zeig Website-Befehle an", und klicken Sie auf das Druckersymbol.
Gehe zum Feld Cc	"Klick Cc hinzufügen"
Gehe zum Feld Bcc	"Klick Bcc hinzufügen"

Hotmail/Outlook.com verwenden

Nutzen Sie die RIA-Unterstützung (Rich Internet Application), wenn Sie E-Mails in Hotmail/Outlook.com schreiben und versenden.

Windows Live Mail

Einige Internetanbieter bieten die E-Mail-Anwendung "Hotmail/Outlook.com" unter dem Namen "Windows Live Mail" an. Die RIA-Erweiterungen von Dragon sind für diese Implementierungen ebenfalls verfügbar.

Bevor Sie anfangen

Bevor Sie anfangen, sollten Sie sich vergewissern, dass:

- Die Hotmail/Outlook.com-Weberweiterung aktiv ist. Hilfe hierzu finden Sie unter Wie stelle ich fest, ob die Unterstützung für Webanwendungen aktiv ist?.
- Sie bei Ihrem Hotmail/Outlook.com-Konto angemeldet sind, und die Hotmail-Anwendung geöffnet ist.

E-Mails schreiben

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um E-Mails zu schreiben. Sie können jederzeit "Zeig Website-Befehle an" sagen, um eine Liste der

Befehle anzuzeigen.

1. Erstellen Sie eine neue Nachricht:
   - In Hotmail/Outlook.com sagen Sie "Klick Neu".
   - In Google Mail sagen Sie "Klick Schreiben".
2. Führen Sie die folgenden Schritte in beliebiger Reihenfolge aus:
   - Um die E-Mail-Adresse des Empfängers einzutragen, sagen Sie "Gehe zum Feld An". Diktieren Sie anschließend die E-Mail-Adresse der Person, an die Sie die Nachricht senden möchten. Wenn eine Liste mit Adressvorschlägen angezeigt wird, wählen Sie den gewünschten Eintrag aus, indem Sie "Nimm <*n*>" sagen, wobei <*n*> die Nummer der gewünschten Adresse ist. Wenn sich die gewünschte Adresse nicht in der Liste befindet, fahren Sie mit dem Diktieren der Adresse fort.
   - Sagen Sie "Gehe zum Feld Betreff", und diktieren Sie den Text für die Betreffzeile.
   - Sagen Sie "Gehe zum Textfeld", und diktieren Sie Ihre Nachricht.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Senden".

Befehle in Hotmail/Outlook.com verwenden

RIA-Erweiterungen fügen die folgenden Sprachbefehle zu Hotmail/Outlook.com hinzu. Siehe auch Text in einer unterstützten Webanwendung bearbeiten.

Um	Erteilen Sie den Sprachbefehl
Ein Popup-Fenster mit den verfügbaren Befehlen aufzurufen	"Zeig Website-Befehle an" oder "Website-Befehle anzeigen"
Das Popup-Fenster zu schließen	"Website-Befehle ausblenden"
Ihren Posteingang anzuzeigen	"Klick Posteingang"
Die gesendeten E-Mails anzuzeigen	"Klick Gesendet"
Entwürfe anzuzeigen	"Klick Entwürfe"
Gekennzeichnete E-Mails anzuzeigen	"Klick Gekennzeichnet"

Alle E-Mails anzuzeigen, wenn das Filtermenü aktiv ist	"Klick Alle"
Ungelesene E-Mails anzuzeigen	"Klick Ungelesen"
E-Mails von Kontakten anzuzeigen	"Klick Kontakte"
E-Mails mit Aktualisierungen von sozialen Netzwerken anzuzeigen	"Klick Neuigkeiten aus Netzw."
E-Mails von Gruppen und Mailing-List-Abonnements anzuzeigen	"Klick Gruppen"
E-Mails von Unternehmen und Organisationen anzuzeigen	"Klick Newsletter"
Alle nicht kategorisierten E-Mails anzuzeigen	"Klick Alles andere"
Eine neue Nachricht zu erstellen	"Klick Neu"
Auf die aktuelle Nachricht zu antworten	▪ "Klick Antworten" ▪ "Klick Allen antworten"
Den Cursor im Feld "An" zu platzieren	"Gehe zum Feld An"
Den Cursor im Feld "Betreff" zu platzieren	"Gehe zum Feld Betreff"
Den Cursor im Textfeld zu platzieren	"Gehe zum Textfeld"
Ihre Nachricht als Entwurf zu speichern	"Klick Entwurf speichern"
Um die Nachricht zu schließen und zu löschen, ohne sie zu speichern	"Klick Abbrechen"

Die Liste der Befehle ausdrucken	"Zeig Website-Befehle an", und klicken Sie auf das Druckersymbol.
Den Cursor im Feld Cc zu platzieren	"Klick Cc"
Den Cursor im Feld Bcc zu platzieren	"Klick Bcc"

Dragon-Webfunktionen ohne RIA verwenden

Wenn für Ihren Webbrowser oder Ihre Webanwendung keine RIA-Erweiterungen verfügbar sind, können Sie dennoch viele Dragon-Funktionen im Internet nutzen. Beispielsweise können Sie in jedes Textfeld diktieren auf Webseiten navigieren, auf Links klicken und anhand von Suchbegriffen oder nach Websites suchen. In Internet Explorer haben Sie außerdem volle Textkontrolle ohne RIA.

Wenn Dragon feststellt, dass Sie in einer nicht unterstützten Anwendung diktieren, wird das Diktierfenster geöffnet, das ebenfalls volle Textkontrolle bietet.

Sie können Tastaturbefehle, z. B. "Drück Alt d", "Eingabetaste", "Tabulator", "Drück F5", "Seite nach unten", und Befehle zum Klicken und Ziehen mit der Maus, z. B. "Mausraster 3", "Maus Rechtsklick", verwenden.

Weitere Informationen zu den Webfunktionen von Dragon finden Sie unter Webbrowser verwenden.

Text in einer unterstützten Webanwendung bearbeiten

In diesem Thema finden Sie Beispiele für die Textbearbeitung in den Webanwendungen, die Dragon unterstützt.

In unterstützten Browsern haben Sie volle Textkontrolle. Das bedeutet, dass Sie Inhalt diktieren und eine Vielzahl von Dragon-Befehlen nutzen können. Sie können außerdem zwischen E-Mail-Feldern navigieren und allgemeine Aufgaben wie "Klick Posteingang" und "Klick schreiben" ausführen.

Dragon-Webfunktionen ohne RIA verwenden

Wenn für Ihren Webbrowser oder Ihre Webanwendung keine RIA-Erweiterungen verfügbar sind, können Sie dennoch viele Dragon-Funktionen im Internet nutzen. Beispielsweise können Sie in jedes Textfeld diktieren auf Webseiten navigieren, auf Links klicken und anhand von Suchbegriffen oder nach Websites suchen. In Internet Explorer haben Sie außerdem volle Textkontrolle ohne RIA.

Wenn Dragon feststellt, dass Sie in einer nicht unterstützten Anwendung diktieren, wird das Diktierfenster geöffnet, das ebenfalls volle Textkontrolle bietet.

Sie können Tastaturbefehle, z. B. "Drück Alt d", "Eingabetaste", "Tabulator", "Drück F5", "Seite nach unten", und Befehle zum Klicken und Ziehen mit der Maus, z. B. "Mausraster 3", "Maus Rechtsklick", verwenden.

Weitere Informationen zu den Webfunktionen von Dragon finden Sie unter Webbrowser verwenden.

Hilfe bei Problemen mit der Unterstützung von Webanwendungen

Wenn Sie Probleme mit einer unterstützten Webanwendung haben, kann Ihnen diese Liste bei der Ermittlung der Ursache und der Lösungsfindung helfen.

Wird die Webanwendung in Ihrem Browser unterstützt?

Die Unterstützung für Webanwendungen von Dragon bietet volle Textsteuerung in den folgenden Webbrowsern und Versionen:

- Microsoft Internet Explorer, Version 9 or 10, nur 32-Bit
- Mozilla Firefox
- Google Chrome

Wichtig: Die Hersteller von Firefox und Chrome stellen häufig neue Versionen ihrer Browser bereit. Aktuelle Einzelheiten zu Dragon-Funktionen in spezifischen Anwendungen finden Sie auf der Technischen Support-Webseite für Dragon auf der Nuance-Website.

Aktivieren

Nach der Installation von Dragon werden Sie unter Umständen von Ihrem Webbrowser aufgefordert, die Unterstützung für Webanwendungen zu aktivieren. Klicken Sie auf "Ja", um die Funktion zu akti-

vieren. Weitere Informationen finden Sie unter Unterstützung für Webanwendungen aktivieren.

Starten Sie nach der Aktivierung der Erweiterungen in Internet Explorer Ihren Browser neu.

Wenn Sie Windows XP verwenden

Um RIA auf einem Windows XP-Computer nutzen zu können, müssen Sie als Browser Firefox oder Chrome verwenden. Internet Explorer 9 ist unter Windows XP nicht verfügbar.

Wenn Sie Google Chrome verwenden

RIA funktioniert nicht im Inkognito-Modus von Chrome.

Ist die Funktion aktiv?

Wenn die Unterstützung für Webanwendungen von Dragon in Hotmail/Outlook.com, Windows Live-E-Mail oder Google Mail aktiv ist, wird neben den Objekten, die Sie per Sprachsteuerung auswählen können, ein kleines Symbol (grünes Apostrophzeichen vor schwarzem Hintergrund) angezeigt.

Sie wissen auch, dass Dragon aktiv ist, wenn Sie den Cursor in einem E-Mail-Feld oder im Textfeld der Nachricht positionieren und die Anzeige für volle Textsteuerung grün ist . Beginnen Sie mit Ihrem Diktat in einem beliebigen E-Mail-Feld, oder sagen Sie "Zeig Website-Befehle an", um eine Liste der Befehle anzuzeigen, die Dragon für die Webanwendung erkennt.

Wenn Sie den Cursor in einem E-Mail-Feld oder im Textfeld der Nachricht platzieren und die Anzeige für die volle Textsteuerung grau ist , ist die Funktion nicht aktiv.

Ist die Browsererweiterung oder das Browser-Plug-in aktiviert?

Ihre Dragon-Installation umfasst Plug-in- und Erweiterungsdateien, die Webbrowser verwenden, um die RIA-Unterstützung (Rich Internet Application) zur Verfügung zu stellen. Vergewissern Sie sich bei Problemen, dass das RIA-Plug-in oder die RIA-Erweiterung für den verwendeten Browser aktiviert ist. Sie können dies normalerweise im Menü "Extras" oder "Optionen" feststellen. Starten Sie nach dem Aktivieren den Browser neu. Weitere Informationen finden Sie unter Unterstützung für Webanwendungen aktivieren.

Könnte ein Problem mit der Website bestehen?

Layout- oder Funktionsänderungen einer Website können Kompatibilitätsprobleme für Dragon verursachen. Wir bemühen uns nach besten Kräften, mit diesen Änderungen Schritt zu halten. Sollten dennoch Probleme auftreten, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung.

Verwenden Sie eine andere Sprache?

Für die RIA-Unterstützung (Rich Internet Application) müssen Sie die Sprache der Webanwendung auf die Sprache Ihres Benutzerprofils einstellen. Wenn Ihr Profil in englischer Sprache eingerichtet ist, muss auch die Webanwendung (Hotmail/Windows Live Mail/Outlook.com oder Google Mail) in Englisch ausgeführt werden. RIA setzt nicht voraus, dass Ihr Webbrowser dieselbe Sprache wie Ihr Profil verwendet, falls Sie jedoch andere Webbrowser-Befehle nutzen möchten, müssen die beiden Sprachen übereinstimmen.

Kapitel 9: Internet Explorer und Mozilla Firefox

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Webbrowser verwenden 192
Diktierkürzel für die Web-Suche 193
Befehle für Internet Explorer und Mozilla Firefox 205
Befehle für Internet Explorer 208
Verwenden von Registerkarten in Mozilla Firefox 210

Webbrowser verwenden

Dragon enthält eine Reihe von Befehlen, die speziell für den Einsatz mit Webbrowsern wie Internet Explorer, Mozilla Firefox und Google Chrome entwickelt wurden und das Surfen im Internet per Sprachsteuerung ermöglichen.

Unter den folgenden Themen finden Sie nähere Erläuterungen zu diesen Sprachbefehlen:

Webbrowser-Befehle

Verknüpfungen oder Schaltflächen aktivieren

Web-Adressen angeben

Textfelder, Kontrollkästchen und Optionsfelder aktivieren

Listenfelder öffnen und Optionen auswählen

Befehle für Internet Explorer

Registerkarten in Firefox verwenden

Dragon in Webanwendungen nutzen

Hinweise

- Sprachbefehle können nicht zur Auswahl von Symbolen in der Symbolleiste, von Java - und ActiveX-Applets oder von Elementen aus den Bereichen "Verlauf", "Suchen" oder "Channels" verwendet werden.
- Die Option "Befehle bei HTML-Anzeige aktivieren" auf der Registerkarte "Befehle" im Dialogfeld "Optionen" muss ausgewählt sein, damit Sie die Befehle für Internet Explorer verwenden können.
- Zur Navigation in anderen Anwendungen, die in einem HTML-Fenster ausgeführt werden, können Sie dieselben Sprachbefehle wie in Internet Explorer verwenden. Dazu zählen auch HTML-basierte Hilfefenster wie beispielsweise dieses Hilfethema.
- Bei einigen Versionen von Windows lassen sich die Menüs und Dialogfelder von Internet Explorer nur dann mit Sprachbefehlen steuern, wenn Sie die Option "'Active Accessibility' für Menüs und Dialoge aktivieren" auf der Registerkarte "Weitere Einstellungen" im Dialogfeld "Optionen" ausgewählt haben.
- Bei einigen Versionen von Windows lassen sich die Menüs und Dialogfelder von Internet Explorer nur dann mit Sprachbefehlen steuern, wenn die Option "Sprachsteuerung für Menüs, Schaltflächen und andere Steuerelemente aktivieren, mit Ausnahme von:" auf der Registerkarte "Weitere Einstellungen" im Dialogfeld "Optionen" ausgewählt ist.
- Bei einigen Versionen von Windows muss Microsoft Active Accessibility installiert sein, bevor Sie Sprachbefehle in Internet Explorer verwenden können. Ist Microsoft Active Accessibility nicht installiert, müssen Sie grundsätzlich zuerst Dragon und danach erst Internet Explorer starten. Falls Internet Explorer bereits ausgeführt wird, beenden Sie das Programm, starten Sie Dragon erneut und anschließend Internet Explorer.

Diktierkürzel für die Web-Suche

Verwenden Sie die Dragon-Diktierkürzel in diesem Hilfethema, um folgende Arten der Web-Suche durchzuführen:

- **Suchen im Web**: Startet die Web-Suche in Ihrem Standardbrowser. Dragon zeigt Ihren Suchbegriff an, damit Sie ihn gegebenenfalls bearbeiten können, und verwendet dann Ihren üblichen Suchanbieter, um das Internet nach dem Suchbegriff zu durchsuchen. Siehe Web durchsuchen.
- **Suchen auf bestimmten Websites**: Startet die Web-Suche auf einer bestimmten Website in Ihrem Standardbrowser. Dragon zeigt Ihren Suchbegriff an, damit Sie ihn gegebenenfalls bearbeiten können, und verwendet dann Ihren üblichen Suchanbieter, um eine bestimmte Website

nach dem Suchbegriff zu durchsuchen. Siehe Suchen auf bestimmten Websites.

- **Im Web nach einem bestimmten Informationstyp suchen**: Startet die Web-Suche nach einem bestimmten Informationstyp in Ihrem Standardbrowser. Dragon zeigt Ihren Suchbegriff an, damit Sie ihn gegebenenfalls bearbeiten können, und verwendet dann Ihren üblichen Suchanbieter, um den Suchbegriff in einer bestimmten Kategorie zu suchen. Siehe Im Web nach einem bestimmten Informationstyp suchen.

Sie können das Web auch nach einem Datum, einer Uhrzeit, nach Namen und Währungen durchsuchen und eine Website mit der Google-Funktion "Auf gut Glück" direkt öffnen.

Hinweise

- Die Option für das Bearbeiten des Suchbegriffs vor der Übergabe an den Browser kann konfiguriert bzw. deaktiviert werden. Siehe Suchbegriff vor der Suche anzeigen.
- Abhängig von Ihrem Webbrowser und der Komplexität der Suche kann die Anzeige der Suchergebnisse etwas Zeit in Anspruch nehmen.
- Sie müssen Ihren Webbrowser nicht geöffnet haben, um die Web-Suche per Sprachbefehl zu starten. Dragon erkennt, dass Sie einen Suchbefehl verwenden und öffnet Ihren Standardbrowser für Sie. Informationen über das Festlegen eines Browsers als Standardbrowser finden Sie in der Dokumentation Ihres Browsers.

Die folgende Tabelle listet die Arten der Web-Suche auf, die Ihnen zur Verfügung stehen, ebenso wie die Befehle die Dragon unterstützt, Beispiele dafür, wie Sie die Befehle verwenden können, und eine Beschreibung der Aktionen, die Sie durch Verwendung der Befehle starten.

Art der Suche	Syntax	Beispielbefehle	Aktion
Suchen im Web	Durchsuche [das] (Web | Internet) | suche [im] (Web | Internet) nach [der | dem | den] *<Text>*	"Suche im Web nach 'italienische Restaurants in Berlin'"	▪ Je nach vorgenommener Einstellung zeigtDragon Ihren Suchbegriff an, damit Sie ihn bearbeiten können. ▪ Ihr Standardbrowser wird geöffnet und die Suchergebnisse für den Suchbegriff "italienische Restaurants in Berlin" angezeigt. Es wird Ihre Standard-

Art der Suche	Syntax	Beispielbefehle	Aktion
			Suchmaschine verwendet.

Art der Suche	Syntax	Beispielbefehle	Aktion
Suchen auf bestimmten Websites	Durchsuche *<Website>* | suche [in | bei] *<Website>*) (nach | über) [der | die | das | den] *<Text>*	"Durchsuche eBay nach 'Inlineskates'" oder "Suche bei Yahoo nach 'Filme in Berlin'"	▪ Je nach vorgenommener Einstellung zeigt Dragon Ihren Suchbegriff an, damit Sie ihn bearbeiten können. ▪ Ihr Standardbrowser wird geöffnet und die Suchergebnisse für das Wort 'Inlineskates' bei eBay werden angezeigt. Dragon unterstützt Suchen auf folgenden

Art der Suche	Syntax	Beispielbefehle	Aktion
			Websites: ▪ AltaVista ▪ Ask ▪ Amazon ▪ Bing ▪ eBay ▪ Google ▪ MSN ▪ Wikipedia ▪ Yahoo! ▪ YouTube

Art der Suche	Syntax	Beispielbefehle	Aktion
Im Web nach einem bestimmten Informationstyp suchen	Durchsuche *<Kategorie>* nach *<Text>*	"Durchsuche Videos nach 'Olympische Spiele'"	▪ Je nach vorgenommener Einstellung zeigt Dragon Ihren Suchbegriff an, damit Sie ihn bearbeiten können. ▪ Ihr Standardbrowser wird geöffnet und die Suchergebnisse für die Wortgruppe "Olympische Spiele" werden angezeigt. Dragon erkennt die folgenden Suchkategorien:

Art der Suche	Syntax	Beispielbefehle	Aktion
			▪ Durchsuche [die] (Bilder | Abbildungen | Fotos) nach [der | dem | den] *<Text>* ▪ Durchsuche [die] (Videos | Filme) nach [der | dem | den] *<Text>* ▪ Durchsuche [die] (Neuigkeiten | Nachrichten) nach [dem | der | den] *<Text>* ▪ Durchsuche | suche in) (Läden | [Online | Web] Shops)

Art der Suche	Syntax	Beispielbefehle	Aktion
			nach [dem | der | den] *<Text>* ▪ Durchsuche ([Land] Karten | Stadtpläne) | suche in ([Land] Karten | Stadtplänen)) nach [dem | der | den] *<Text>*

Art der Suche	Syntax	Beispielbefehle	Aktion
Das Web nach Datum, Uhrzeit, Namen und Währungen durchsuchen	Durchsuche das Web nach <*Datum, Uhrzeit, Name oder Währung*>	Um das Web nach einem bestimmten Datum oder einer Uhrzeit zu durchsuchen, diktieren Sie das Datum oder die Uhrzeit. Achten Sie darauf, keine Pausen zu machen. Sie können die Zeichensetzung weglassen; Dragon fügt diese ein. Beispiel: "Durchsuche das Web	▪ Je nach vorgenommener Einstellung zeigt Dragon Ihren Suchbegriff an, damit Sie ihn bearbeiten können. ▪ Dragon durchsucht das Web wie gewünscht und unter Verwendung Ihres Standardbrowsers und Ihrer üblichen Suchmaschine.

Art der Suche	Syntax	Beispielbefehle	Aktion
		nach '11 Uhr am 11. Novem-ber 1945'" "Durch-suche das Web nach '57 Euro in US-Dol-lar'" "Durch-suche das Web nach 'Konrad Ade-nauer'"	

Art der Suche	Syntax	Beispielbefehle	Aktion
Mit der Google-Funktion "Auf gut Glück" die best-gereihte Website direkt öffnen	Finde [eine] [Web] (Seite | Site) (über | für) [die | *das* | *den]* *<Text>*	Finde eine Seite für 'Humboldt-Universität zu Berlin'" Sie können auch "Website" oder "Webseite" für Seite sagen.	▪ Je nach vorgenommener Einstellung zeigt Dragon Ihren Suchbegriff an, damit Sie ihn bearbeiten können. ▪ Dragon öffnet Ihren Standardbrowser und zeigt die von Google best-gereihten Seiten für den Begriff "Humboldt-Universität zu Berlin" an"

Websuche per Sprachbefehl aktivieren oder deaktivieren

Um die Websuche per Sprachbefehl zu aktivieren oder deaktivieren, öffnen Sie das Dialogfeld "Optionen" Registerkarte "Befehle", und führen Sie eine der folgenden Aktionen durch:

- Aktivieren oder deaktivieren Sie das Kontrollkästchen "Web-Suchbefehle aktivieren".

Die Option ist standardmäßig aktiviert.

Standardbrowser oder -suchmaschine ändern

Wenn Sie Ihren Standardbrowser oder Ihre Standardsuchmaschine ändern, müssen Sie Dragon und den Browser neu starten, um sicherzustellen, dass die Suche über die neue Standardsuchmaschine erfolgt.

Befehle für Internet Explorer und Mozilla Firefox

Mit diesen Befehlen können Sie den Internet Explorer und Mozilla Firefox steuern, um im Web zu navigieren. Die *kursiv* dargestellten Wörter und Zahlen kennzeichnen veränderbare Variablen. Weitere Informationen zur Verwendung dieser Befehle erhalten Sie im Dragon-Lernprogramm.

Im Web navigieren

Aktion	Sprachbefehl
Den Cursor in das Adressfeld setzen	"Geh zur Adressleiste" Siehe auch Neue Befehle für Internet Explorer 9.
Die im Adressfeld angegebene Web-Seite öffnen	"Gehe zu dieser Adresse", "Gehe dahin" oder "Drück Die Eingabetaste"
Die angezeigte Web-Seite aktualisieren	"Neu laden" (Internet Explorer) "Die Seite neu laden" (Firefox)
Eine Verknüpfung oder Schaltfläche aktivieren	"Klick <*Name der Schaltfläche*>". Beispiel: "Klick Suchhilfe". Das Wort "Klick" muss nicht unbedingt gesagt werden.
Auf eine Bildverknüpfung klicken	Sagen Sie "Klick" und den Text, der angezeigt wird, wenn Sie den Mauszeiger über das Bild ziehen. Beispiel: "Klick Dragon", wenn "Dragon" der angezeigte Bildtext ist. Das Wort "Klick" muss nicht unbedingt gesagt werden.

Das Laden einer Web-Seite abbrechen	"Laden abbrechen", "Abbrechen"
Die vorherige Seite in der Verlaufsliste laden	"Eine Seite zurück" "Geh eine Seite zurück"
Die nächste Seite in der Verlaufsliste laden	"Eine Seite vorwärts" "Geh eine Seite vorwärts"
Ihre Homepage laden	"Zur Startseite"
Die Webseite in einem neuen Register öffnen	"Öffne das in einem neuen Register"
Die Webseite in einem neuen Register im Hintergrund öffnen	"Öffne das in einem Hintergrundregister"
Favoriten und RSS-Symbol in IE9 und IE10 aktivieren	"Klick Favoriten"

Text und Daten eingeben (Internet Explorer)

Aktion	Sprachbefehl
Alle Felder auf der Seite, in die Text eingegeben werden kann, anzeigen	"Text eingeben" oder "Klick Eingabefeld"
Alle Kontrollkästchen auf der Seite anzeigen und zum ersten Kästchen gehen	"Klick Kontrollkästchen"oder "Kontrollkästchen"
Alle Bilder mit Verknüpfungen auf der Seite anzeigen und zum ersten Bild gehen	"Klick Bild" oder "Bild"
Alle Optionsfelder auf der Seite anzeigen und zum ersten Feld gehen	"Klick Optionsfeld" oder "Optionsfeld"

Alle Listenfelder mit Auswahllisten auf der Seite anzeigen und zum ersten Listenfeld gehen	"Klick Listenfeld" oder "Listenfeld"
Eine Auswahlliste öffnen	"Auswahl anzeigen"
Eine Auswahlliste schließen	"Auswahl ausblenden"
Einen Eintrag aus einer Auswahlliste wählen	"Nimm <*Text*>". Beispiel: "Nimm Kompatible Hardwareliste". Das Wort "Nimm" muss nicht unbedingt gesagt werden.
Das durch eine Zahl identifizierte Element (z. B.) auswählen. Die Zahlenkennung erscheint, wenn Ihre Auswahl auf mehrere Elemente zutrifft.	"Nimm <*Zahl*>". Beispiel: "Nimm Acht".
Das nächste Element auf der Seite auswählen, auf das Ihre Auswahl zutrifft.	"Nächstes", "Nächstes Element" oder "Nächstes Steuerelement"
Das vorherige Element auf der Seite auswählen, auf das Ihre Auswahl zutrifft.	"Vorheriges", "Vorheriges Element" oder "Vorheriges Steuerelement"
Auf das ausgewählte Element (Verknüpfung, Bearbeitungsfeld oder anderes Objekt) klicken	"Darauf klicken"

Hinweise

- Bei der Arbeit mit Text, der in ein Webformular eingegeben wird, können Sie die meisten Textbearbeitungsbefehle verwenden.
- Mit den Befehlen "Nimm <*x*>", "Nächstes Element", "Vorheriges Element" und "Darauf klicken" in der Kategorie "Im Web navigieren" können Sie eine Auswahl aus mehreren Auswahlmöglichkeiten treffen.

Auf Web-Seiten navigieren

Aktion	Sprachbefehl
Die Seite um einen Bildschirmabschnitt nach unten verschieben	"Seite nach unten" (IE) "Bild nach unten" (Firefox)

Die Seite um einen Bildschirmabschnitt nach oben verschieben	"Seite nach oben" (IE) "Bild nach oben" (Firefox)
Die Seite um einige Textzeilen nach unten verschieben	"Abwärts" (IE)
Die Seite um einige Textzeilen nach oben verschieben	"Aufwärts" (IE)
Zum nächsten Frame gehen, wenn die Seite mehrere Frames enthält.	"Nächster Frame" (IE)
Zum vorherigen Frame gehen, wenn die Seite mehrere Frames enthält.	"Vorheriger Frame" (IE)
Den Anfang der aktuellen Seite anzeigen	"Zum Seitenanfang" (IE) "Zeile nach oben" (Firefox)
Das Ende der aktuellen Seite anzeigen	"Zum Seitenende" (IE) "Zeile nach unten" (Firefox)
Das automatische Nach-unten-Blättern der aktuellen Seite starten	"Bildlauf nach unten" (IE)
Das automatische Nach-oben-Blättern der aktuellen Seite starten	"Bildlauf nach oben" (IE)
Das automatische Blättern beenden	"Bild anhalten"(IE)
Das automatische Blättern beschleunigen	"Schneller" (IE)
Das automatische Blättern verlangsamen	"Langsamer" (IE)

Befehle für Internet Explorer

Die folgenden Befehle beziehen sich auf Internet Explorer 7, 8, 9 und 10. Die komplette Liste der in Internet Explorer unterstützten Befehle sowie weitere Informationen zum Auffinden der von Dragon erkannten Sprachbefehle finden Sie unter Dragon-Randleiste verwenden oder Allgemeines zum Befehlscenter.

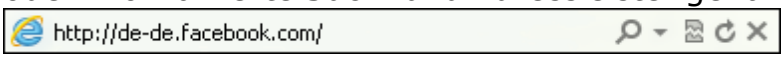
Neue Befehle für Internet Explorer 9 und 10

Bei Verwendung von Internet Explorer 9 und 10 bietet Dragon Sprachunterstützung zum Anheften von Websites oder spezifischen Webseiten an das Windows-Startmenü. Wenn Sie die Seite von dort aus aufrufen, wird diese als separates Symbol auf der Windows-Taskleiste angezeigt.

Um eine Webseite an das Startmenü anzuheften

1. Sagen Sie "Hefte diese Webseite an das Startmenü an". Ein Dialogfenster wird angezeigt, in dem Sie die Adresse der hinzuzufügenden Webseite aktualisieren können.
2. Sagen Sie "Hinzufügen" oder klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche, um den Befehl zu vervollständigen.

Internet Explorer 9 und 10 ermöglichen es, Suchbegriffe in demselben Feld einzugeben, in dem auch die Internetadresse der von Ihnen angezeigten Seite erscheint. Dieses Feld wird "Kombinierte Eingabeleiste" oder "Kombinierte Such- und Adressleiste" genannt.



Um den Cursor in die kombinierte Eingabeleiste zu platzieren

- Sagen Sie "Gehe zur kombinierten Eingabeleiste".

Hinweise

Schaltfläche "Startseite" und Startseiten-Menü

Internet Explorer 9 verfügt sowohl über ein separates Startseiten-Menü , die oben rechts im Browser-Fenster angezeigt wird, als auch über ein getrenntes Home-Menü, das in der Befehlsleiste, wie hier angezeigt, verfügbar ist:

Wenn beide angezeigt werden, erkennt Dragon die Schaltfläche "Startseite", wenn Sie den Befehl "Zur Startseite" verwenden.

Extras-Menüs

Internet Explorer 9 verfügt über ein Haupt-Extras-Menü, das angezeigt wird, wenn Sie auf das Zahnrad-Symbol rechts oben im Browser-Fenster klicken und über ein Neben-Extras-Menü in der Befehlsleiste, wie hier angezeigt:

Wenn beide angezeigt werden, erkennt Dragon das Haupt-Extras-Menü, wenn Sie den Befehl 'Extras' verwenden.

Verwenden von Registerkarten

- Zeige eine neue Registerkarte
- Zeige die letzte Registerkarte
- Zeige die nächste Registerkarte
- Zeige die vorherige Registerkarte
- Diese Registerkarte schließen
- Gehe zur letzten Registerkarte
- Gehe zur nächsten Registerkarte
- Gehe zur vorherigen Registerkarte
- Zeige die nächste Registerkarte
- Zeige die letzte Registerkarte
- Zeige die vorherige Registerkarte
- Zeige die Registerkarte zwei
  (bzw. eine beliebige Zahl zwischen eins und acht)

Verwenden von Schnellregisterkarten

- Zeige Schnellregisterkarten an
- Schließe Schnellregisterkarten
- Schnellregisterkarten anzeigen
- Schnellregisterkarten schließen

Verwenden von Feeds

- Feeds anzeigen
- Feeds entfernen
- Feeds verbergen
- Feeds ausblenden

Verwenden von Registerkarten in Mozilla Firefox

Die folgenden Befehle stehen speziell für Mozilla Firefox zur Verfügung. Die komplette Liste der in Mozilla Firefox unterstützten Befehle sowie weitere Informationen zum Auffinden der von Dragon erkannten Sprachbefehle finden Sie unter Allgemeines zum Befehlscenter.

Verwenden von Registerkarten

- Erstell einen neuen Tab
- Diesen Tab schließen

- Zeige den nächsten Tab
- Gehe zum vorherigen Tab
- Lesezeichen für alle Tabs hinzufügen

Kapitel 10: Auf dem Desktop arbeiten

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Programme starten und beenden 212
Befehle für den Windows-Desktop verwenden 214
Menüs steuern 217
Schaltflächen und Dialogfeldoptionen auswählen 219
Registerkarten eines Dialogfeldes auswählen 220
Fenster in der Größe ändern und schließen 220
Symbole auswählen und öffnen 221
Bildlauf in Fenstern und Listenfeldern durchführen 221
Diktierkürzel für die Desktop-Suche 222
Zwischen Programmen und Fenstern wechseln 223

Programme starten und beenden

Mit den folgenden Sprachbefehlen können Sie Programme starten, die sich im Startmenü oder als Symbol auf Ihrem Desktop befinden.

Achtung

Der Befehl "Starte <Programmname>" kann deaktiviert werden, um die Belastung für den Arbeitsspeicher des Computers zu verringern und um zu verhindern, dass diktierte Wörter fälschlicherweise als Befehle interpretiert werden. Siehe Befehle zum Öffnen von Elmenten im Startmenü aktivieren.

So starten Sie ein Programm

- Sagen Sie "Starte" und dann den Namen des Programms.

Statt "Starte" können Sie auch "Öffne" oder "Zeige" sagen. Sagen Sie zum Beispiel "Öffne Editor".

Kürzere Namen für häufig verwendete Programme

Für die hier aufgelisteten, häufig verwendeten Programme von Windows können Sie zusätzlich zu jenen Namen, die im Startmenü oder unterhalb des Programmsymbols auf dem Desktop angezeigt werden, auch kürzere Namen verwenden. Für andere Programme müssen Sie die Standardnamen verwenden.

- MS Word, Microsoft Word, Microsoft Office Word
- MS Excel, Microsoft Excel
- MS Outlook, Microsoft Outlook
- Outlook Express
- MS PowerPoint, Microsoft PowerPoint
- MS Access, Microsoft Access
- MS InfoPath, Microsoft InfoPath
- Internet Explorer, Microsoft Internet Explorer
- Firefox, Mozilla Firefox
- Acrobat Reader
- Lotus Notes

Beispiele:

- Sagen Sie: "Starte Microsoft Word"

Oder

- Sagen Sie: "Starte Acrobat Reader"

Hinweis

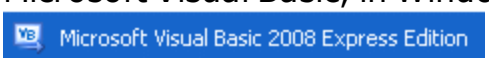
- Sie können Ihren Standard-E-Mail-Client auch öffnen, indem Sie "Öffne Mail" sagen. Weitere Informationen erhalten Sie in: Mit E-Mail arbeiten.

So starten Sie ein beliebiges anderes Programm:

Um ein anderes Windows-Programm zu starten, müssen Sie den Namen des Programmsymbols oder der Verknüpfung auf dem Desktop kennen. Sagen Sie "Öffne" und dann die genaue Programmbezeichnung.

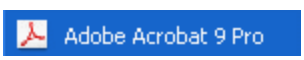
Beispiele:

Microsoft Visual Basic, in Windows wie folgt aufgelistet:



- Sagen Sie "Öffne Microsoft Visual Basic 2008 Express Edition"

ODER

Adobe Acrobat Pro, in Windows wie folgt aufgelistet: 

- Sagen Sie "Öffne Adobe Acrobat 9 Pro".

Tipp

Um die Startbefehle zu vereinfachen oder Programme mit den Namen Ihrer Wahl aufzurufen, können Sie die Desktop-Symbole umbenennen oder neue Windows-Verknüpfungen erstellen. Weitere Informationen erhalten Sie in der Windows-Dokumentation.

So beenden Sie ein Programm

- Das Fenster, das Sie schließen wollen, muss auf Ihrem Bildschirm den Fokus haben; sagen Sie "Schließe Fenster" oder "Klick Schließen.

Hinweise

- Zum Aufrufen einiger Hauptelemente des Windows-Startmenüs ("Beenden", "Hilfe", "Ausführen" und der Menüs "Favoriten", "Suchen" und "Einstellungen") sagen Sie "Klick Start" oder "Klick Startmenü" gefolgt von den Menünamen bis zum Erreichen des gewünschten Programms. Wenn Sie z. B. das Dialogfeld zum Suchen von Dateien und Ordnern aufrufen möchten, sagen Sie "Klick Start", "Suchen", "Dateien/Ordner".
- In manchen Versionen von Windows müssen Sie alle geöffneten Anwendungen schließen, bevor Sie den Sprachbefehl "Windows herunterfahren" verwenden können.
- Wenn Sie Dragon zum Steuern von Windows-Menüs und -Dialogfeldern verwenden wollen, muss auf der Registerkarte "Weitere Einstellungen" des Dialogfeldes "Optionen" die Option "Mit Bildschirmleser kompatible Menüs verwenden" aktiviert sein . Nach der Installation von Dragon ist diese Option standardmäßig aktiviert. Diese Einstellung bedingt, dass die "Active Accessibility"-Funktion von Windows die Sprachsteuerung für die Menüs und Steuerelemente von Windows erlaubt.

Befehle für den Windows-Desktop verwenden

Sie können Sprachbefehle verwenden, um eine Reihe von Aktionen auf dem Windows-Desktop auszuführen; siehe Tabelle weiter unten.

Hinweise

- Statt des Verbs "öffnen" können Sie auch "starten" oder "anzeigen" verwenden. Sagen Sie zum Beispiel "Öffne Editor".
- Detaillierte Informationen zur Verwendung von Programmnamen finden Sie in: Programme starten und beenden.
- In Allgemeines zum Befehlscenter finden Sie weitere Varianten aller hier aufgelisteten Befehle; in Neue Befehle erstellen erhalten Sie Informationen zum Erstellen Ihrer eigenen Befehle.
- In eckigen Klammer angeführte Elemente sind optional.

Zweck	Befehl
Bestimmte Windows-Ordner öffnen	
Fenster "Arbeitsplatz" öffnen	"Öffne Arbeitsplatz"
Ordner "Eigene Dateien" öffnen	"Öffne Eigene Dateien"
Ordner "Eigene Bilder" öffnen	"Öffne Eigene Bilder"
Ordner "Eigene Musik" öffnen	"Öffne Eigene Musik"
Ordner "Eigene Videos" öffnen	"Öffne Eigene Videos"
Anwendungen und Dienstprogramme starten	
Programm mit dem Namen starten	"Öffne <Programmname>"
Hinweis: Dieser Befehl kann deaktiviert werden, um die Belastung für den Arbeitsspeicher des Computers zu verringern und um zu verhindern, dass diktierte Wörter fälschlicherweise als Befehle interpretiert werden. Siehe Befehle zum Öffnen von Elmenten im Startmenü aktivieren.	
Windrose Explorer öffnen	"Öffne Windows Explorer"
Windows-Hilfe und Support-Center öffnen	"Öffne Windows-Hilfe"
Windows Task-Manager öffnen	"Öffne Task-Manager"
Windows-Dialogfeld "Ausführen" öffnen	"Öffne Dialogfeld 'Ausführen' "
Windows-Systemkonfiguration (msconfig) öffnen	"Öffne Systemkonfiguration"

Zweck	Befehl
Windows-Systemsteuerung öffnen	"Öffne Systemsteuerung"
Windows-Druckmanager öffnen	"Öffne Druck-Manager"
Drucker zum Windows-System hinzufügen	"Füge neuen Drucker hinzu"
Programme im Windows-System hinzufügen oder entfernen	"Öffne 'Programme und Funktionen'"
Windows-Anzeigeeinstellungen ändern	"Zeige Anzeigeeigenschaften an"
Windows-Bildschirmauflösung ändern	"Zeige Bildschirmauflösung an"
Windows-Energieeinstellungen ändern	"Zeige Energieoptionen an"
Zwischen Fenstern navigieren	
Zwischen Fenstern wechseln	▸ "Programme auflisten" oder "Alle Fenster auflisten" oder "Fenster für Dragon auflisten" und dann "Nimm *n*", wobei *n* die Nummer des Fensters ist, zu dem Sie wechseln möchten. Sagen Sie zum Beispiel "Nimm 2" ODER ▸ "Vorheriges Fenster" ODER ▸ "Nächstes Fenster".

Zweck	Befehl
Zu einem bestimmten Programm oder Dokument wechseln	▸ "Zurück zu <Programmname>". Sagen Sie zum Beispiel "Zurück zu Microsoft Word ODER ▸ "Zurück zu <Dokumentname>" ODER ▸ "Fenster für <Programmname> auflisten" Siehe Zwischen Programmen und Fenstern wechseln
Mit Fenstern arbeiten	
Aktives Fenster auf Monitorgröße maximieren	"Maximiere Fenster"
Aktives Fenster auf Minimalgröße setzen	"Minimiere Fenster"
Aktives Fenster schließen	"Schließ(e) Fenster"
Alle Fenster minimieren und den Windows-Desktop anzeigen	▸ "Desktop zeigen" ▸ "Minimiere [alle] Fenster"
Maximiertes Fenster in der ursprünglichen Größe wiederherstellen	"Fenster wiederherstellen"
Minimiertes Fenster wiederherstellen	"Fenster wiederherstellen"

Menüs steuern

Wenn Dragon ausgeführt wird, können Sie die Menüs vieler Programme mit Sprachbefehlen öffnen, schließen und Elemente daraus auswählen.

Zur Steuerung der Menüs in einem Fenster muss das betreffende Fenster aktiv sein.

So öffnen Sie ein Menü:

- Sagen Sie "Klick" und den Namen des Menüs oder einfach nur den Menünamen.

Beispiel:

"Klick Datei" oder "Datei".

In der Voreinstellung von Dragon müssen Sie "Klick" sagen, um Menüs und Steuerelemente auszuwählen. Weitere Informationen finden Sie unter "Klick" sagen, um Menüs auszuwählen.

So wählen Sie ein Element im geöffneten Menü aus:

- Diktieren Sie einfach das Element (Sie können immer noch "Klick" sagen, aber es ist nicht erforderlich).

Beispiel:

Wenn das Menü "Datei" geöffnet ist, sagen Sie "Neu".

So schließen Sie ein Menü:

- Sagen Sie "Abbrechen".

Hinweise

- Zum Öffnen des Startmenüs sagen Sie "Klick Startmenü" oder "Klick Start" ("Klick" ist in diesem Fall erforderlich.)
- Standardmäßig müssen Sie vor dem Namen anderer Menüs "Klick" sagen. Wenn Sie dies nicht wollen, können Sie festlegen, ob der Sprachbefehl "Klick" erforderlich ist, indem Sie das Kontrollkästchen ""Klick" sagen, um Schaltflächen und andere Steuerelemente auszuwählen" auf der Registerkarte "Befehle" im Dialogfeld "Optionen" aktivieren.
- Der Sprachbefehl "Abbrechen" entspricht dem Drücken der Escape-Taste.
- In Microsoft Office und bestimmten Windows-Programmen (z. B. Windows Explorer) können Sie Menüs nur dann mit Sprachbefehlen steuern, wenn im Menü "Optionen" auf der Registerkarte "Weitere Einstellungen" die Option "'Active Accessibility' für Menüs und Dialoge aktivieren" eingeschaltet ist.
- In Microsoft Office XP-Anwendungen unter dem Microsoft Windows XP-Betriebssystem können bestimmte Menüelemente möglicherweise nicht per Sprachbefehl gesteuert werden, falls sich die Position dieser Menüelemente aufgrund eines automatisch erweiternden Menüs geändert hat. Sind Sie zu jeder Zeit auf die Sprachbefehlssteuerung aller Menüelemente angewiesen, deaktivieren Sie die Menüerweiterungsoption im Dialogfeld "Anpassen" der verwendeten Microsoft Office XP-Anwendung. Öffnen Sie

das Dialogfeld "Anpassen" über das Untermenü "Symbolleisten" im Menü "Ansicht" und aktivieren Sie auf der Registerkarte "Optionen" die Option "Menüs immer vollständig anzeigen".

- Im Menü enthaltene Interpunktions- und Sonderzeichen müssen nicht gesagt werden. Um beispielsweise die Menüoption "Rückgängig machen/Wiederherstellen" zu aktivieren, sagen Sie "Klick Rückgängig machen Wiederherstellen". Wenn Dragon nicht reagiert, sagen Sie nur die Wörter vor dem Sonderzeichen, in diesem Fall "Klick Rückgängig machen".

Schaltflächen und Dialogfeldoptionen auswählen

Wenn Dragon ausgeführt wird, können Sie mit Sprachbefehlen auf Schaltflächen und Dialogfeldoptionen zugreifen.

Das betreffende Dialogfeld muss dabei aktiviert sein.

So wählen Sie eine Schaltfläche oder Option aus:

- Sagen Sie "Klick", gefolgt von der im Fenster angezeigten Schaltflächen- oder Optionsbezeichnung.

In der Voreinstellung ist es nicht erforderlich, dass Sie vor der Schaltflächen- oder Optionsbezeichnung "Klick" sagen. Sie können diese Vorgabe jedoch auf der Registerkarte "Befehle" im Dialogfeld "Optionen" ändern.

Beispiel:

Sie möchten die Maßeinheiten in einem Microsoft-Word-Dokument ändern. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

- Sagen Sie "Klick Office-Button".
- Sagen Sie "Klick Word-Optionen" (um das Dialogfeld "Optionen" in Microsoft Word zu öffnen).
- Sagen Sie "Klick Erweitert" (um die Registerkarte "Erweitert" zu öffnen).
- Bewegen Sie sich nach unten zu Anzeigen > Maße in folgenden Einheiten anzeigen: <wählen Sie eine Option aus>.
- Sagen Sie "OK", um die neue Maßeinheit zu übernehmen und das Dialogfeld zu schließen.

So öffnen Sie eine Liste:

Öffnen Sie die erste Liste in einem Dialogfeld, indem Sie "Liste erweitern" sagen. Um die nächste Liste zu öffnen, sagen Sie "Registerkarte drücken" oder "Listenfeld".

So klicken Sie auf die Schaltfläche "Schließen" oder "OK":

- Sagen Sie "Schließen" oder "Klick Schließen", bzw. "OK" oder "Klick OK."

Hinweise

- Folgende Elemente können nicht per Sprache gesteuert werden: Dateinamen in Dialogfeldern, Verzeichnisnamen in Dialogfeldern sowie Namen von Objekten in Listen und Symbolleistenschaltflächen. Darüber hinaus lässt sich die Schaltfläche "Schließen" in einigen Dialogfeldern von Microsoft Office 97 nicht per Sprachbefehl steuern.
- In Microsoft Office 97, Microsoft Office 2000 und bestimmten Windows-Programmen wie dem Windows Explorer können Sie Schaltflächen und Dialogfeldoptionen nur dann mit Sprachbefehlen aktivieren, wenn im Dialogfeld "Optionen" auf der Registerkarte "Weitere Einstellungen" die Option "'Active Accessibility' für Menüs und Dialoge aktivieren" ausgewählt ist.

Registerkarten eines Dialogfeldes auswählen

Wenn Dragon ausgeführt wird, können Sie in Dialogfeldern mit Registerkarten (z. B. in Eigenschaftsfenstern) einzelne Registerkarten durch Sprachbefehle auswählen.

Zweck	Befehl
Nächste Registerkarte auswählen	"Nächstes Register" *oder* "Klick nächstes Register" *oder* "Zum nächsten Register"
Vorherige Registerkarte auswählen	"Vorheriges Register"*oder* "Klick vorheriges Register" *oder* "Zum vorherigen Register"

Hinweis

Wenn die Registerkarte einen Namen mit Zugriffstaste trägt (unterstrichener Buchstabe), können Sie "Klick" und danach den Namen der Registerkarte sagen.

Fenster in der Größe ändern und schließen

Mit den unten genannten Sprachbefehlen können Sie Fenster in der Größe ändern oder schließen.

So ändern Sie die Größe eines Fensters:

1. Aktivieren Sie das gewünschte Fenster.
2. Sagen Sie "Klick Maximieren", "Klick Minimieren" oder "Klick Wiederherstellen".

So schließen Sie ein Fenster:

1. Aktivieren Sie das gewünschte Fenster.
2. Sagen Sie "Klick Schließen" oder einfach "Fenster schließen".

Symbole auswählen und öffnen

Sie können Desktop-Symbole nach der folgenden Methode auswählen.

So wählen Sie ein Desktop-Symbol aus:

1. Zeigen Sie auf den Windows-Desktop und sagen Sie "Maus Klick", um den Desktop zu aktivieren.
2. Sagen Sie den Namen des Symbols, z. B. "Eigene Dokumente".

Das Symbol ist ausgewählt, wenn es hervorgehoben ist.

3. Zur Auswahl eines anderen Symbols geben Sie die Anzahl der gewünschten Symbole (bis zu 20) und die gewünschte Richtung (nach links, rechts, oben oder unten) an, in die Sie den Zeiger verschieben möchten. Beispiel: "1 nach rechts" oder "3 nach oben".

Sie können Desktop-Symbole nach der folgenden Methode öffnen.

So öffnen Sie ein Desktop-Symbol:

1. Zeigen Sie auf den Windows-Desktop und sagen Sie "Maus Klick", um den Desktop zu aktivieren.
2. Sagen Sie "Öffne" und den Namen des Symbols. Beispiel: "Öffne Eigene Dokumente".

Sie können ein offenes Fenster nach der folgenden Methode schließen.

So schließen Sie ein Fenster:

1. Zeigen Sie auf das geöffnete Fenster und sagen Sie "Maus Klick", um das Fenster zu aktivieren.
2. Sagen Sie "Fenster schließen".

Bildlauf in Fenstern und Listenfeldern durchführen

Mit den Sprachbefehlen von Dragon können Sie Bildläufe in Fenstern oder in den Listenfeldern von Dialogfeldern durchführen.

So führen Sie einen vertikalen Bildlauf durch:

- Stellen Sie sicher, dass sich der Cursor in der Liste oder im Dialogfeld befindet, und sagen Sie eine Zahl zwischen 1 und 20, gefolgt von "nach oben" oder "nach unten". Daraufhin wird die Bild-nach-oben (bzw. Bild-nach-unten)-Taste so oft gedrückt, wie von Ihnen angegeben wurde.

Beispiele:

"10 nach oben"

"4 nach unten"

"Bild-nach-oben"

So führen Sie einen horizontalen Bildlauf durch:

- Wenn die Liste bzw. das Fenster eine horizontale Bildlaufleiste hat, stellen Sie sicher, dass sich der Cursor in der Liste oder im Dialogfeld befindet. Sagen Sie eine Zahl zwischen 1 und 20, gefolgt von "nach links" oder "nach rechts". Daraufhin wird die Pfeil-nach-links (bzw. Pfeil-nach-rechts)-Taste so oft gedrückt, wie von Ihnen angegeben wurde.

Beispiele:

"10 nach links"

"5 nach rechts"

Hinweis

Mit diesen Befehlen lassen sich auch Bildläufe in Hilfefenstern durchführen.

Diktierkürzel für die Desktop-Suche

Diktierkürzel für die Desktop-Suche ermöglichen das Durchsuchen des Computers mithilfe von Befehlen, die an Ihre natürliche Sprache angepasst sind. Die Suchbefehle machen Indizier- bzw. Suchsoftware von Drittanbietern erforderlich. Dragon unterstützt die folgenden Suchprogramme:

- Google Desktop
- Microsoft Vista-Suche
- Microsoft Windows 7/Windows 8-Suche

In der folgenden Tabelle werden die verschiedenen Arten von Desktop-Befehlen angegeben, die Dragon unterstützt, ein Beispiel eines Diktierkürzels angegeben und beschrieben, was nach der Ansage des Befehls geschieht:

Befehlstyp	Beispielbefehl	Aktion
Durchsuchen des Computers	"Durchsuche den Computer nach Kostenvoranschlag"	Die Suchmaschine zeigt alle indizierten Elemente mit dem Schlüsselwort "Kostenvoranschlag" an.
Suchen nach E-Mail	"Durchsuche E-Mail nach Kostenvoranschlag"	Die Suchmaschine zeigt alle indizierten E-Mail-Nachrichten mit dem Schlüsselwort "Kostenvoranschlag" an.
Suchen nach Dokumenten	"Durchsuche die Dokumente nach Kostenvoranschlag"	Die Suchmaschine zeigt alle indizierten Dokumente mit dem Schlüsselwort "Kostenvoranschlag" an.
Durchsuchen des Web-Verlaufs	"Durchsuche Favoriten nach Kostenvoranschlag"	Die Suchmaschine zeigt Suchergebnisse an, die Webseiten aus dem Web-Verlauf mit dem Schlüsselwort "Kostenvoranschlag" enthalten.

Aktivieren und Deaktivieren von Diktierkürzeln

Auf der Registerkarte 'Befehle' des Dialogfelds "Optionen" von Dragon können Sie die Diktierkürzel für die Desktop-Suche aktivieren und deaktivieren.

Zwischen Programmen und Fenstern wechseln

Auf diese Weise können Sie Folgendes tun:

- Sie können zwischen geöffneten Programmen und Dokumenten wechseln.
- Sie können zwischen den Fenstern einer Anwendung mit vielen Dokumenten wechseln.
- Sie können geöffnete Dragon-Fenster auflisten und zwischen ihnen wechseln.

Hinweis

Mit diesem Befehl können Sie zu Ihrem Webbrowser wechseln, jedoch keine geöffneten Registerkarten im Webbrowser anzeigen. Informationen zu Browser-Registerkarten finden Sie unter Webbrowser verwenden.

So wechseln Sie zwischen Programmen und Dokumenten

1. Um alle geöffneten Programme aufzulisten, gehen Sie wie folgt vor:

▸ Sagen Sie "Programme auflisten" oder "Alle Fenster auflisten". Das Fenster "Liste der Fenster" wird geöffnet. Zum Beispiel:

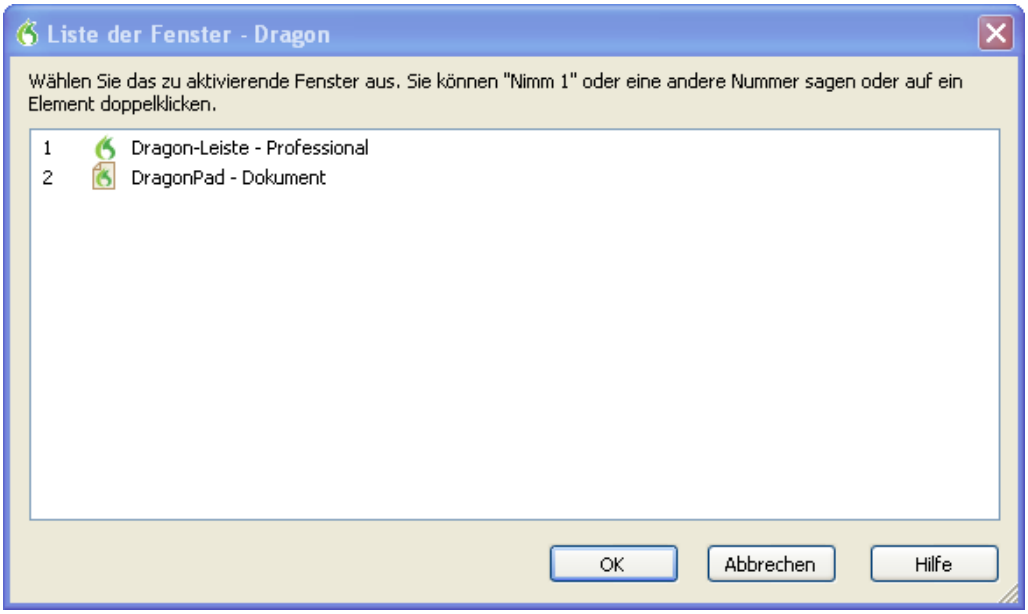
Liste der Fenster
Wählen Sie das zu aktivierende Fenster aus. Sie können "Nimm 1" oder eine andere Nummer sagen oder ein Element doppelklicken.
1 Google - Windows Internet Explorer
2 Dragon Hilfe
3 Microsoft Outlook
4 Snag t
5 MadCap Flare V5
6 Snagit Editor
7 Microsoft Word
8 graphics
OK
Abbrechen
Hilfe

ODER

▸ Um die Liste aller geöffneten Fenster einer Anwendung zu öffnen, sagen Sie "Fenster für <Programmname> auflisten", zum Beispiel "Fenster für Microsoft Word auflisten".

Liste der Fenster - Microsoft Word
Wählen Sie das zu aktivierende Fenster aus. Sie können "Nimm 1" oder eine andere Nummer sagen oder ein Element doppelklicken.
1 Es macht Spaß.doc - Microsoft Word
2 Dokument2.doc - Microsoft Word
3 Arbeit.doc - Microsoft Word
4 Dokument1.doc - Microsoft Word
OK
Abbrechen
Hilfe

Zum Auflisten aller geöffneten Dragon-Fenster sagen Sie "Fenster für Dragon auflisten". Die Liste der Dragon-Fenster wird aufgerufen. Zum Beispiel:


Liste der Fenster - Dragon
Wählen Sie das zu aktivierende Fenster aus. Sie können "Nimm 1" oder eine andere Nummer sagen oder auf ein Element doppelklicken.
1 Dragon-Leiste - Professional
2 DragonPad - Dokument
OK
Abbrechen
Hilfe

Informationen zum Diktieren von Programmnamen finden Sie in Programme starten und beenden.

2. Um zu einem geöffneten Programm oder Fenster zu wechseln, gehen Sie wie folgt vor:

   ‣Sagen Sie "Nimm *n*", wobei *n* die Nummer des Programms oder Fensters ist, zu dem Sie wechseln wollen, oder sagen Sie einfach die Nummer neben dem Wort. Sagen Sie zum Beispiel "Nimm 2" oder "2"

   ODER

   ‣ Wählen Sie die Nummer des Programms oder Fensters aus der Liste aus und klicken Sie OK.

Kapitel 11: Maus und Tastatur steuern

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Tastatur steuern 226
Mauszeiger bewegen 228
Mauszeiger mithilfe des Mausrasters positionieren 228
Mit der Maus klicken und ziehen 229

Tastatur steuern

Wenn Dragon ausgeführt wird, können Sie die Tastatur mit Sprachbefehlen steuern.

So steuern Sie die Tastatur:

- Sagen Sie "Tipp", "Schreib", "Taste" oder "Drück", gefolgt von den gewünschten Tastennamen.

Beispiele:

Zur Eingabe der folgenden Tastaturzeichen sagen Sie den Ausdruck aus der ersten Spalte, gefolgt von dem bzw. den Namen der Taste(n), die Sie drücken möchten (siehe zweite Spalte).

Sagen Sie...	gefolgt von...
"Drück(e)"	"Tabulatortaste"
"Taste"	"Rücktaste"

"Tipp(e)"	"Feststelltaste"
	"Eingabetaste"
	"Escape-Taste"
	"Leertaste"
	"Drucktaste"
	"Rollentaste"
	"Pausetaste"
	"Num Lock-Taste"
	"Pfeil-nach-oben"/"Nach-oben"
	"Pfeil-nach-unten"/"Nach-unten"
	"Pfeil-nach-rechts"/"Nach-rechts"
	"Pfeil-nach-links"/"Nach-links"
	"Position1-Taste"
	"Ende-Taste"
	"Bild-nach-oben-Taste"/"Bild-nach-oben"
	"Bild-nach-unten-Taste"/"Bild-nach-unten"
	"Einfügetaste"
	"Löschtaste"
	"Funktion 1" bis "Funktion 12"
	"Zehnertastatur", gefolgt von der Tastenbezeichnung: 0...9, ,, /, *, -, +, Eingabetaste/etc.
	"Umschalttaste", "Steuerungstaste", "Alt" (allein oder in Kombination), gefolgt von einer anderen Taste.
	einem beliebigen Buchstaben von "A" bis "Z"
	"Groß" und einem Buchstaben ("A" bis "Z")
	einer Zahl von "1" bis "9"

Hinweise

- Sagen Sie "Drück", gefolgt von einer beliebigen Kombination von Zusatztasten (Umschalt-, Steuerungs- oder Alt-Taste) und dann den Buchstaben, das Zeichen, die Pfeiltaste usw.

- Sie können "Drück Tabulatortaste" und "Drück Eingabetaste" sagen, um in einem Dialogfeld zu navigieren und Elemente auszuwählen.
- Tastenanschläge können durch den Befehl "Streich das" nicht rückgängig gemacht werden. Wenn Sie z. B. "Drück Groß A" und danach "Streich das" sagen, wird das A nicht aus dem Dokument gelöscht.

Mauszeiger bewegen

Mit den Mauszeigerbefehlen können Sie den Mauszeiger um ein kurzes Stück (maximal 10 Einheiten) nach oben, nach unten, nach rechts oder nach links verschieben.

Sagen Sie ...	gefolgt von ...	und dann...
"Maus"	*<1-10>*	"nach oben" "nach unten" "nach links" "nach rechts"

Beispiele:

"Maus 2 nach unten"

"Maus 8 nach rechts"

Hinweise

- Wenn der Mauszeiger nicht an der gewünschten Stelle platziert wird, können Sie ihn mit dem Befehl "Aktion rückgängig machen" wieder an die vorherige Position zurücksetzen.
- Diese Befehle können zusammen mit dem Klicken der Maus oder dem Markieren und Ziehen eines Objekts in jeweils einem einzigen Sprachbefehl kombiniert werden. Weitere Informationen zu diesem Thema erhalten Sie, indem Sie unten auf dieser Seite auf "Siehe auch" klicken.

Mauszeiger mithilfe des Mausrasters positionieren

Mit dem Mausraster können Sie den Mauszeiger an einer beliebigen Stelle auf dem Bildschirm positionieren. Der Mauszeiger lässt sich relativ zum gesamten Bildschirm oder zum aktiven Fenster verschieben.

So positionieren Sie den Mauszeiger mit dem Mausraster:

1. Sagen Sie "Mausraster", wenn Sie das Mausraster über den gesamten Bildschirm legen möchten, oder "Mausraster Fenster", um es nur für das aktive Fenster anzuzeigen.

Das Mausraster unterteilt den Bildschirm oder das Fenster in neun nummerierte Felder.

2. Sagen Sie eine Zahl von 1 bis 9, um den Mauszeiger in das Feld mit der betreffenden Nummer zu setzen. Sie verschieben den Mauszeiger, indem Sie eine andere Zahl sagen.

   Sie können beim Sprechen der einzelnen Zahlen eine kurze Pause einlegen.

Beispiele:

"Mausraster 3 2 5"

"Mausraster Fenster 7 8"

Hinweise

- Wenn Sie am Ende eines Mausrasterbefehls "ausführen" sagen, wird das Mausraster automatisch geschlossen. Sagen Sie z. B. "Mausraster 5 3 ausführen".
- Sie können die letzte Mausrasteraktion widerrufen, indem Sie "Rückgängig machen" sagen.
- Sagen Sie "Abbrechen", um das Mausraster zu schließen.
- Das Mausraster wird geschlossen, wenn Sie das Mikrofon ausschalten oder den Befehl "Geh schlafen" sagen.
- Der Mausrasterbefehl kann zusammen mit dem Klicken der Maus oder dem Markieren und Ziehen eines Objekts in einem einzigen Sprachbefehl kombiniert werden. Sagen Sie z. B. "Mausraster 5 3 doppelklick". Weitere Informationen zu diesem Thema erhalten Sie, indem Sie unten auf dieser Seite auf "Siehe auch" klicken.

Mit der Maus klicken und ziehen

Sie können die Maus per Sprache ziehen und damit klicken.

Klicken mit der Maus

Sagen Sie	gefolgt von...	gefolgt von...
"Maus"	"Klicken"	–
	"Doppelklick"	–
	"Rechtsklick"	–
	"Linksklick"	–

"Drücke"	"Umschalttaste"	"Rechtsklick"
		"Linksklick"
	"Steuerungstaste"	"Rechtsklick"
		"Linksklick"

Beispiele:

"Maus Doppelklick"

"Maus Rechtsklick"

"Drücke Umschalttaste Rechtsklick"

"Steuerungstaste Linksklick"

Ziehen mit der Maus

Sie können die folgenden Bewegungsbefehle verwenden, wenn Sie im Dialogfeld "Optionen" auf der Registerkarte "Befehle" das Kontrollkästchen "Mausbewegungsbefehle aktivieren" auswählen.

Sagen Sie	dann eine Richtung	dann eine Geschwindigkeit (optional)
"Maus"	"nach oben ziehen"	"schneller"
"Maus"	"nach unten ziehen"	"sehr schnell"
"Maus Steuerung ziehen" (zum Kopieren)	"rechts"	"viel schneller"
	"links"	"langsamer"
	"oben rechts"	"sehr langsam"
	"oben links"	"viel langsamer"
	"unten rechts"	
	"unten links"	

Während der Zeigerbewegung können Sie jederzeit einen Geschwindigkeitsbefehl sagen, um die Bewegung zu beschleunigen oder zu verlangsamen.

Beispiele:

"Maus schneller nach unten bewegen"

"Maus sehr schnell nach rechts unten ziehen"

"Maus sehr schnell nach rechts ziehen (Pause) langsamer (Pause) stopp"

"Umschalt ziehen nach oben"

Mausbewegung anhalten

Während sich die Maus bewegt, können Sie mithilfe der folgenden Befehle die Bewegung anhalten:

- "Stopp"
- "Abbrechen"

Hinweise

- Sie können das Ziehen der Maus und Klicken mit der Maus kombinieren. Sie können beispielsweise eine Anwendung über den Desktop öffnen, indem Sie "Maus nach links unten ziehen" und, wenn das Desktop-Symbol ausgewählt ist, "Doppelklick" sagen.
- Sie können die Mausbewegungsbefehle deaktivieren, indem Sie das Kontrollkästchen "Mausbewegungsbefehle aktivieren" auf der Registerkarte "Befehle" im Dialogfeld "Optionen" deaktivieren.

Kapitel 12: Erkennungsleistung verbessern: Kurzreferenz

Es gibt viele Möglichkeiten, die Erkennungsleistung zu verbessern. Dazu gehören:

- Mikrofon richtig positionieren
- Deutlich und kontinuierlich sprechen

Außerdem bietet Ihnen Dragon zahlreiche Befehle und Werkzeuge, mit denen Sie folgende Vorgänge ausführen können:

- Erkennungsassistenten ausführen
- Allgemeines zur akustischen und Sprachoptimierung
- Erkennungsmodi verwenden
- Falsch erkannte Befehle trainieren
- Einzelne Wörter und Ausdrücke trainieren
- Training erneut ausführen
- Vokabularoptimierung ausführen
- Vokabular anpassen

Die besten Tipps zur Verbesserung der Genauigkeit

Mit den folgenden Tipps lässt sich die Spracherkennung von Dragon optimieren.

1. **Deutlich sprechen** Das Diktieren mit Dragon unterscheidet sich vom normalen Sprechen mit anderen Personen. Wenn wir uns unterhalten, legen wir häufig kurze Pausen ein, nuscheln, verschlucken Silben oder lassen ganze

Wörter aus, können uns aber trotzdem noch gegenseitig verstehen. Menschen können problemlos Geräusche ausfiltern, sodass wir uns selbst in lauten Umgebungen wie Restaurants verstehen. Spracherkennungssoftware benötigt jedoch Hilfe, um diktierten Text von anderen Geräuschen unterscheiden zu können. Beim Diktieren ist es wichtig, mit gleichbleibender Geschwindigkeit und Lautstärke zu sprechen. Legen Sie keine Pausen in einem Satz ein, übertreiben Sie die Aussprache nicht und sprechen Sie weder zu laut noch zu langsam. Die Hintergrundgeräusche dürfen Sie nicht übertönen. Außerdem muss sich das Mikrofon nahe genug an Ihrem Mund befinden, damit Dragon Sie richtig versteht; als Faustregel gilt ein Abstand von etwa 2,5 cm. Denken Sie auch daran, vollständige Sätze zu diktieren, damit Dragon den Kontext erfassen kann. Wenn wir uns unterhalten, entscheiden wir anhand unserer Erfahrung und des gesunden Menschenverstands, ob jemand "Lärche" oder "Lerche" gemeint hat. Dragon versteht jedoch nicht die Bedeutung der Wörter und kann daher auch nicht wie wir entscheiden. Stattdessen interpretiert Dragon den diktierten Text anhand bekannter Wortfolgen. Dragon berechnet, wie häufig Sie Wörter und Ausdrücke verwenden, und kann Vorschläge machen, wenn es Fehler macht. Überlegen Sie sich einen vollständigen Satz, bevor Sie mit dem Diktieren beginnen. Auf diese Weise werden Sie die besten Ergebnisse erzielen. Weitere Informationen finden Sie unter Grundlagen des Diktierens.

2. **Listen mit Wörtern oder Ausdrücken importieren** Führen Sie das Werkzeug zum Importieren von Wörtern oder Ausdrücken aus. Anstatt Wörter einzeln hinzuzufügen, können Sie mehrere Listen mit Wörtern und Kontakten erstellen und diese importieren. Sie können sogar gesprochene Formen in die Liste aufnehmen. Diese Methode kann besonders nützlich für Unternehmen sein, deren Mitarbeiter häufig ähnliche Kundennamen oder Wörter diktieren, oder wenn Sie mehr als ein Benutzerprofil verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter Wörterlisten zur Aufnahme in das Vokabular vorbereiten.
3. **Von bestimmten Dokumenten lernen** Führen Sie das Dragon-Werkzeug "Von bestimmten Dokumenten lernen" aus. Sie können in Ihren Arbeitsnetzwerken oder sozialen Netzwerken einzelne Dokumente oder ganze Ordner auswählen, die für individuelle Schreibstile – sowohl Ihren eigenen als auch die von anderen – typisch sind. Anschließend können Sie mit Dragon die Aussprache ungewöhnlicher Wörter oder von Eigennamen, die Sie diktieren müssen, trainieren. Wenn Sie beispielsweise Wissenschaftler sind und das Werkzeug ausführen, um Wörter aus Abhandlungen und Artikeln in Ihrem Fachgebiet hinzuzufügen, oder als Blogger viele neue Abkürzungen verwenden, lernt Dragon automatisch Ihre Wörter, die Worthäufigkeit und den jeweiligen Kontext, wodurch sich die Erkennungsgenauigkeit für Ihre diktierten Texte erhöht. Dragon verschiebt anhand der Analyse auch Wörter aus seinem Lexikon in das aktive Vokabular. Für das Trainieren einer großen Anzahl von Wörtern sollten Sie ausreichend Zeit einplanen.
4. **Von gesendeten E-Mails lernen** Führen Sie das Dragon-Werkzeug "Von gesendeten E-Mails lernen" aus. Wie das Werkzeug "Von bestimmten

Dokumenten lernen" analysiert auch dieser Assistent den typischen Schreibstil in Ihren Texten sowie in den Texten anderer Personen. In diesem Fall werden jedoch gesendete E-Mail-Nachrichten analysiert, und Dragon schlägt Kontaktnamen zur Aufnahme in das Vokabular vor. Planen Sie die erste Ausführung dieses Werkzeuges so, dass dem Computer etwa 5 bis 30 Minuten allein für Dragon zur Verfügung stehen, da der Prozessor von dieser Aufgabe stark in Anspruch genommen wird. Die nachfolgenden Analysen bauen auf diesem ersten Durchlauf auf und werden demzufolge wesentlich schneller durchgeführt.

5. **Genauigkeitsoptimierung durchführen** Führen Sie das Werkzeug "Genauigkeitsoptimierung" aus, das Audiodateien und Daten verwendet, die Dragon automatisch aus früheren Diktaten archiviert, um Ihr Benutzerprofil zu optimieren. Sie können das Werkzeug "Genauigkeitsoptimierung" im Menü "Audio" der Dragon-Leiste aufrufen oder seine Ausführung für einen späteren Zeitpunkt planen. Mithilfe der Genauigkeitsoptimierung lernt Dragon von Ihnen, wodurch sich die Erkennungsgenauigkeit für Ihre Diktate erhöht. Weitere Informationen finden Sie unter Akustische und Sprachoptimierung ausführen.
6. **Zusätzliches Training durchführen** Wenn Sie Ihr Benutzerprofil anlegen, lernt Dragon Ihre Aussprache und den Klang Ihrer Stimme kennen. Sie können den Lerneffekt von Dragon jedoch durch ein längeres Training mit den angegebenen Texten steigern. Außerdem können Sie mit zusätzlichen Trainingseinheiten Ihr Diktierverhalten optimieren. Probieren Sie die Optionen Text mit Eingabeaufforderung anzeigen und Text ohne Eingabeaufforderung anzeigen aus.
7. **Nicht benötigte Dragon-Befehle deaktivieren** Wenn Sie einige Funktionen von Dragon zur Erkennung von Befehlen nicht benötigen, können Sie sie deaktivieren, damit sich Dragon mehr auf die diktierten Inhalte konzentrieren kann. Darüber hinaus werden die Ressourcen Ihres Computers weniger beansprucht. Sie können beispielsweise die Optionen zur Sprachsteuerung von Menüs, Schaltflächen und anderen Steuerelementen oder das Starten von Programmen im Startmenü oder auf dem Desktop von Windows deaktivieren. Wenn Sie diese Optionen deaktivieren, reduziert sich die für die Ausführung von Dragon erforderliche Arbeitsspeicher- und Prozessorleistung. Außerdem können Sie dadurch verhindern, dass diktierter Text fälschlicherweise als Befehl erkannt wird, z. B. "Start" oder "Datei".
8. SmartFormat-Regeln **verwenden**, damit Dragon erkennt, wenn Sie eine benutzerdefinierte oder integrierte automatische Formatierungsoption oder Worteigenschaft für alphanumerischen Text oder ein Wort ändern. Dragon formatiert automatisch zahlreiche häufig vorkommende gesprochene Formen von Text, z. B. Internet- und E-Mail-Adressen, Datumsangaben, Zahlen, Maßeinheiten usw. Durch die SmartFormat-Regeln erkennt Dragon Ihre Regeländerungen und bietet an, die Einstellungen während Ihrer Arbeit an Ihre Anforderungen anzupassen.
9. **Korrekturen vornehmen** Sie können mit den vorstehenden Vorgehensweisen viele Fehler vermeiden. Wenn jedoch ein Fehler aufgetreten

ist, kann Dragon durch eine Korrektur von dem Fehler lernen. Am schnellsten geht dies manchmal, wenn Sie die Wörter oder Ausdrücke neu diktieren oder überschreiben. Dragon ist bei der Fehlerkorrektur jedoch sehr flexibel.

10. Benutzerprofile **speichern** Es klingt simpel, denken Sie aber daran, dass Dragon die von Ihnen durchgeführten Korrekturen nur wirklich erlernt, wenn diese gespeichert werden. Wenn Sie falsch erkannte Wörter über die Tastatur berichtigen, Wörter trainieren oder eine andere Form der Genauigkeitsoptimierung durchführen, müssen Sie Ihr Benutzerprofil speichern, damit die vorgenommenen Änderungen bei Ihrem nächsten Diktat zur Verfügung stehen.

Geschwindigkeit und Genauigkeit regeln

Mit dem Schieberegler "Schneller oder genauer" können Sie entweder die Programmgeschwindigkeit oder die Erkennungsgenauigkeit erhöhen.

Der Schieberegler steuert die für die Spracherkennung zur Verfügung gestellte Verarbeitungszeit. Wenn sich der Regler ganz links befindet (Schnellste Erkennung), erfolgt die Spracherkennung am schnellsten. Ist der Regler ganz rechts (Höchste Genauigkeit), so dauert die Erkennung am längsten.

Wenn Sie den Regler nach rechts verschieben, erhöht sich die Erkennungsgenauigkeit, gleichzeitig aber auch die Verarbeitungszeit. Schieben Sie den Regler nach links, erhöht sich die Geschwindigkeit auf Kosten der Erkennungsgenauigkeit. Grundsätzlich sollte der Regler auf schnelleren Rechnern weiter nach rechts geschoben werden als bei langsamen Geräten.

So stellen Sie den Schieberegler "Schneller oder genauer" ein:

1. Klicken Sie im Menü "Extras" der Dragon-Leiste auf "Optionen".
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Optionen" auf die Registerkarte "Weitere Einstellungen".
3. Ziehen Sie den Schieberegler "Schneller oder genauer" auf die gewünschte Position.
4. Testen Sie die neuen Einstellungen in Dragon und ändern Sie sie, wenn Sie mit dem Ergebnis nicht zufrieden sind.

Hinweis

Die gleichzeitige Ausführung anderer Programme kann sich negativ auf die Geschwindigkeit und Erkennungsgenauigkeit von Dragon auswirken, da diese Programme ebenfalls auf Systemressourcen zugreifen.

Dragon-Erkennungscenter

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Erkennungscenter verwenden **236**
Allgemeines zum Erkennungsassistenten **237**
Akustische und Sprachoptimierung ausführen **237**

Erkennungscenter verwenden

Im Erkennungscenter können Sie an zentraler Stelle alle Werkzeuge von Dragon nutzen, die eine ausgezeichnete Erkennung gewährleisten.

So öffnen Sie das Erkennungscenter:

- Sagen Sie "Erkennungscenter öffnen" oder klicken Sie auf der Dragon-Leiste auf "Hilfe" > "Erkennungsgenauigkeit verbessern".

So arbeiten Sie mit dem Erkennungscenter:

- Sagen Sie die ersten Wörter einer Verknüpfung oder klicken Sie darauf, um sie zu aktivieren.

Optionen im Erkennungscenter

Klicken Sie auf die folgende Verknüpfung, um Näheres über die einzelnen Optionen im Erkennungscenter zu erfahren:

Optionen im Erkennungscenter

Hinweise

- Das Erkennungscenter beinhaltet einen Assistenten, mit dessen Hilfe Sie das richtige Werkzeug für Sie finden können. Dazu stellt Ihnen der Erkennungsassistent mehrere Fragen und bietet, Ihren Antworten gemäß, Verknüpfungen zum entsprechenden Werkzeug an. Um den Assistenten aufzurufen, öffnen Sie zuerst das Erkennungscenter und sagen Sie dann "Welches Werkzeug soll ich zuerst benutzen?" oder klicken Sie auf diese Option. Weitere Informationen zu diesem Thema erhalten Sie, indem Sie unten auf dieser Seite auf "Siehe auch" klicken.
- Wenn Sie im Erkennungscenter die Option zur Überprüfung der Audioeinstellungen aktivieren, wird der Audioassistent gestartet und das Dragon-Mikrofon wird automatisch ausgeschaltet, sofern es eingeschaltet war. Zur Durchführung der Audiotests ist dies erforderlich.

Allgemeines zum Erkennungsassistenten

Mithilfe des Erkennungsassistenten können Sie ermitteln, welches Werkzeug sich dazu eignet, die Erkennungsgenauigkeit auf Ihrem System zu verbessern. Dazu stellt Ihnen der Assistent mehrere Fragen und bietet, Ihren Antworten gemäß, Verknüpfungen zum entsprechenden Werkzeug an.

So führen Sie den Erkennungsassistenten aus:

1. Klicken Sie auf der Dragon-Leiste auf "Hilfe" > "Erkennungsgenauigkeit verbessern".
2. Sagen Sie im Erkennungscenter "Welches Werkzeug soll ich zuerst benutzen?" oder klicken Sie auf diese Option.
3. Sagen Sie dann den Namen der Verknüpfung (oder klicken Sie auf die Option), die Ihr Erkennungsproblem am besten beschreibt, und befolgen Sie die auf dem Bildschirm angezeigten Anweisungen.

Akustische und Sprachoptimierung ausführen

Verbessern Sie mit diesem Vorgang die Genauigkeit von Dragon mit der akustischen und Sprachoptimierung.

Beim Durchführen und Trainieren von Korrekturen, Trainieren neuer Wörter, Verwenden von Befehlen und Durchführen von zusätzlichem Training speichert Dragon die akustischen und Sprachdaten in einem Archiv für verbesserte Erkennungsgenauigkeit. Mit der akustischen und Sprachoptimierung werden die Daten von jeder Sitzung gesammelt.

Akustische Optimierung

Bei der akustischen Optimierung wird Ihr Benutzerprofil mit akustischen Daten aktualisiert, die sich aufgrund Ihrer Korrekturen und dem Zusatztraining angesammelt haben.

Sprachoptimierung

Führen Sie die Sprachoptimierung durch, um Ihr Sprachmodell zu aktualisieren. Das Sprachmodell enthält statistische Informationen, die eine Vorhersage ermöglichen, welche Wörter wahrscheinlich im Kontext der Sprache des Benutzers vorkommen. Die Sprachoptimierung verwendet Text, der aus den .DRA-Dateien eines Benutzers extrahiert wird, um dem Sprachmodell häufig verwendete Wortfolgen hinzuzufügen. Anhand der gesammelten Sprachdaten kann die Sprachoptimierung das Sprachmodell ändern, das Sie beim Erstellen Ihres Benutzerprofils ausgewählt haben. Dragon könnte beispielsweise BestMatch III in Nördliche USA im Landesinneren (Große Seen-Gegend) - BestMatch III ändern.

Bevor Sie anfangen

- Es kann bis zu eine Stunde dauern, die analysierten Daten in Ihr Benutzerprofil zu integrieren. Sie sollten die Optimierung daher zu einem Zeitpunkt planen, wenn Sie Ihren Computer nicht benutzen. Sie können die Optimierung mit der Modelloptimierung planen. Wenn Sie in einer Organisation oder einem Unternehmen arbeiten und nicht über Administratorrechte für Dragon verfügen, können Sie Ihren Administrator für Dragon bitten, die Optimierung zu planen.
- Stellen Sie sicher, dass die Option "Korrekturen im Archiv speichern" auf der Registerkarte "Daten" des Dialogfelds "Optionen" ausgewählt ist. Ansonsten wird ggf. eine Nachricht angezeigt, dass nicht genügend Daten zur Verarbeitung für die akustische und Sprachoptimierung zur Verfügung stehen. Wählen Sie die Option "Korrekturen im Archiv speichern" grundsätzlich immer aus, wenn Sie längere Zeit mit Dragon arbeiten.
- Wenn Sie mit einem Server-Profil diktieren, ist die Sprachoptimierung deaktiviert. Öffnen Sie im Netzwerk das Master-Server-Profil und führen Sie die Sprachoptimierung aus. Weitere Informationen finden Sie unter Akustische und Sprachoptimierung für Server-Profile ausführen.

So führen Sie die akustische und Sprachoptimierung aus:

1. Klicken Sie auf der Dragon-Leiste auf "Audio" > "Genauigkeitsoptimierung starten".

   Das Dialogfeld "Modelloptimierung" wird angezeigt und die Optionen "Akustische Optimierung ausführen" und "Sprachoptimierung ausführen" sind aktiviert. Nuance empfiehlt, dass Sie beide Optimierungen gleichzeitig ausführen, um das Höchstmaß an Genauigkeit zu erzielen.
2. Klicken Sie auf oder klicken Sie auf "Starten", um die akustische und Sprachoptimierung zu starten.
3. Möglicherweise werden Sie gefragt, ob Sie Ihr aktuelles Benutzerprofil speichern möchten. Klicken Sie auf "Ja", wenn Sie Korrekturen seit der letzten Durchführung der akustischen und Sprachoptimierung vorgenommen oder die akustische und Sprachoptimierung seit der Verwendung von Dragon noch nicht durchgeführt haben.

Das Dialogfeld "Modelloptimierung" zeigt an, wie viel Zeit Dragon voraussichtlich für das Anpassen Ihres Benutzerprofils benötigt. Die Dauer hängt von der Menge der akustischen Daten ab, die in Ihrem Benutzerprofil gespeichert sind.

Hinweise

- In der Voreinstellung liegt die Höchstgrenze für die Speicherung von akustischen Daten bei 180 Minuten (Maximalwert). Sie können diesen Wert auf der Registerkarte "Daten" des Dialogfeldes "Optionen" verringern.

- Die akustische und Sprachoptimierung kann nicht ausgeführt werden, wenn Sie noch keine Korrekturen trainiert (bzw. Fehler korrigiert, aber nicht die Korrekturen trainiert) oder noch kein Zusatztraining absolviert haben. In diesem Fall wird die Fehlermeldung angezeigt, dass nicht genügend Daten vorliegen, um eine akustische und Sprachoptimierung vorzunehmen.
- Um die Erkennungsgenauigkeit am wirkungsvollsten zu verbessern, sollten Sie mehrere Wörter oder Wendungen anstelle von einzelnen Wörtern trainieren. Die meisten Personen tendieren dazu, einzeln gesprochene Wörter zu stark zu betonen, während längere Ausdrücke eher mit normalem Tonfall wiedergegeben werden.
- Die akustische und Sprachoptimierung erstellt automatisch eine Sicherungskopie der alten Benutzerprofile, bevor diese verändert werden. Sie können Ihr Benutzerprofil wiederherstellen, indem Sie vor Abschluss der akustischen und Sprachoptimierung auf "Abbrechen" klicken.

Erkennungsmodi

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Erkennungsmodi verwenden 240
Erkennungsmodi wechseln 242

Erkennungsmodi verwenden

Mit Dragon können Sie verschiedene Erkennungsmodi beim Diktieren verwenden. Nachfolgend wird beschrieben, wie Sie diese Modi während des Diktats einsetzen. Klicken Sie auf die folgenden Links, um die entsprechende Anleitung einzublenden.

Standardmodus

Zum Diktieren und zum Sagen von Sprachbefehlen

Der Standardmodus bietet die größte Flexibilität in Dragon. Im Standardmodus unterscheidet Dragon zwischen Diktat und Sprachbefehlen, indem das Programm die Pausen interpretiert. Aus diesem Grund sollten Sie vor und nach einem Befehl immer eine kurze Pause einlegen.

Beispiel: Sie möchten das Wort "interessante" im folgenden Satz durch Fettschrift hervorheben: "Die Spracherkennung ist eine interessante neue Technologie."

1. Sagen Sie "Standardmodus starten" oder "starte Standardmodus".

Im Statusfeld der Dragon-Leiste wird nun "Standardmodus" angezeigt.

2. Sagen Sie "Die Spracherkennung ist eine interessante neue Technologie Punkt"
3. Legen Sie eine kurze Pause ein.
4. Sagen Sie "Markier interessante".
5. Legen Sie erneut eine kurze Pause ein.
6. Sagen Sie "Mach das fett".

Sie müssen nur kurz pausieren. Auf der Registerkarte "Befehle" im Dialogfeld "Optionen"" können Sie die erforderliche Pausenlänge anpassen, die von Dragon zur Erkennung von Befehlen benötigt wird.

Diktiermodus

Zum schnellen Diktieren ohne auf den Bildschirm zu schauen

Im Diktiermodus interpretiert Dragon alles Gesprochene als Diktat und nicht als Befehl.

Im Diktiermodus interpretiert Dragon alles, was Sie sagen, als Diktat und nur Diktierbefehle werden erkannt. Der Diktiermodus kann nützlich sein, wenn Sie so schnell wie möglich oder ohne auf die von Dragon umgesetzten Wörter zu sehen diktieren möchten. Sagen Sie "Diktiermodus starten" oder "Starte Diktiermodus".

1. Sagen Sie "Diktiermodus starten" oder starte "Diktiermodus".

Im Statusfeld der Dragon-Leiste wird nun "Diktiermodus" angezeigt.

2. Versuchen Sie, einen Satz mit Wörtern zu diktieren, die Dragon normalerweise als Befehl interpretieren würde, z. B. "Korrigier das".

Dragon setzt die Wörter jetzt als Text um, statt den Befehl auszuführen.

Befehlsmodus

Zum Formatieren eines vorhandenen Dokuments

Im Befehlsmodus interpretiert Dragon alles Gesprochene als Befehl und nicht als diktierten Text.

1. Sagen Sie "Befehlsmodus starten" oder "starte Befehlsmodus".

Im Statusfeld der Dragon-Leiste wird nun "Befehlsmodus" angezeigt.

2. Sagen Sie Befehle mit Wörtern, die Dragon normalerweise als Diktat interpretieren würde, z. B. "Dies ist ein Test".

Dragon reagiert nicht auf das Gesagte.

Zahlenmodus

Zum Einfügen von numerischen Zeichen

Im Zahlenmodus interpretiert Dragon das Diktat als Zahlen. Dies ist bei bestimmten Anwendungen, wie Tabellenkalkulationen, nützlich.

1. Sagen Sie "Zahlenmodus starten" oder "starte Zahlenmodus".

Im Statusfeld der Dragon-Leiste wird nun "Zahlenmodus" angezeigt.

2. Versuchen Sie, verschiedene Zahlen gefolgt von bestimmten Bewegungsbefehlen (z. B. "Tabulatortaste") zu diktieren. Diktieren Sie auch einige Sätze.

Dragon ignoriert alles Gesagte, das nicht als Zahl oder als Bewegungsbefehl interpretiert werden kann.

Buchstabiermodus

Zum Buchstabieren von Wörtern oder alphanumerischen Zeichen

Im Buchstabiermodus können Sie in Dragon eine beliebige Kombination von Buchstaben, Ziffern und Symbolen sagen, wie es beispielsweise beim Diktieren von Artikelnummern oder Autokennzeichen erforderlich ist. Ferner können Sie Tastennamen wie "Leertaste" oder "Rücktaste" sagen. Der Buchstabiermodus eignet sich auch zum Diktieren von Internet- oder Webadressen.

1. Sagen Sie "Buchstabiermodus starten" oder "starte Buchstabiermodus".

Im Statusfeld der Dragon-Leiste wird nun "Buchstabiermodus" angezeigt.

2. Im Buchstabiermodus können Sie nicht diktieren.

Sie können im Buchstabiermodus weiterhin Befehle verwenden.

Modus "Verborgen"

Erkennungsmodi wechseln

Mit den folgenden Methoden können Sie von einem Erkennungsmodus zum anderen wechseln.

So wechseln Sie zum Standardmodus:

- Sagen Sie "Standardmodus starten".
- Klicken Sie im Menü "Modi" der Dragon-Leiste auf die Option "Standardmodus".

So wechseln Sie zum Diktiermodus:

- Sagen Sie "Diktiermodus starten".
- Halten Sie die Umschalttaste beim Diktieren gedrückt.
- Klicken Sie im Menü "Modi" der Dragon-Leiste auf die Option "Diktiermodus".

So wechseln Sie zum Befehlsmodus:

- Sagen Sie "Befehlsmodus starten".
- Halten Sie die Umschalttaste beim Diktieren gedrückt.
- Klicken Sie im Menü "Modi" der Dragon-Leiste auf die Option "Befehlsmodus".

So wechseln Sie zum Zahlenmodus:

- Sagen Sie "Zahlenmodus starten".
- Klicken Sie im Menü "Modi" der Dragon-Leiste auf die Option "Zahlenmodus".

So wechseln Sie zum Buchstabiermodus:

- Sagen Sie "Buchstabiermodus starten".
- Klicken Sie im Menü "Modi" der Dragon-Leiste auf die Option "Buchstabiermodus".

Hinweise

Auf der Registerkarte "Zugriffstasten" des Dialogfeldes "Optionen" können Sie die Zugriffstasten ändern, um Dragon zu zwingen, den Diktiermodus (Diktaterkennung erzwingen) oder Befehlsmodus (Befehlserkennung erzwingen) zu verwenden.

Dragon schulen, damit das Programm Sie besser verstehen kann

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Falsch erkannte Befehle trainieren **244**
Einzelne Wörter und Ausdrücke trainieren **246**
Dragon Zusatztraining **247**

Falsch erkannte Befehle trainieren

Falls Dragon einen bestimmten Sprachbefehl immer wieder falsch erkennt (und z. B. "Korrigier was" anstelle von "Korrigier das" versteht), können Sie die Aussprache des Befehls trainieren.

So trainieren Sie Befehle:

1. Sagen Sie "Öffne Befehlscenter" oder klicken Sie im Menü "Extras" der Dragon-Leiste auf das Befehlscenter.
2. Sagen Sie "Klick Durchsuchen", dann "Kontext", dann "<*Anwendungsname*>" (das Programm, in dem der Befehl verfügbar ist) oder klicken Sie auf "Durchsuchen" > "Kontext" > <Anwendungsname>.
3. Sagen Sie "Wortfilter"" oder klicken Sie auf diese Option.
4. Sagen Sie ein Wort für den Befehl, den Sie im Feld "Wort auswählen" trainieren möchten, oder schreiben Sie dieses Wort.
5. Sagen Sie "Hinzufügen" oder klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Wort in die "Aktuelle Liste der Filterwörter" zu verschieben. Wiederholen Sie diesen Vorgang so lange, bis Sie genügend Schlüsselwörter haben, um den betreffenden Befehl zu finden.
6. Sagen Sie "Fertig" oder klicken Sie auf diese Schaltfläche.
7. Wenn in der Liste mehr als ein Befehl angezeigt wird, wählen Sie den Befehl aus, den Sie suchen. Maximieren Sie ihn, falls erforderliche, mit den Schaltflächen "Optional", "Oder" oder "Erweitern".
8. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
    - Sagen Sie oder klicken Sie auf "Trainieren" und folgen Sie den Anleitungen im angezeigten Dialogfeld "Trainieren".

      Oder
    - Sagen Sie oder klicken Sie auf "Später trainieren". Dragon fügt den Befehl der Trainingsliste hinzu. Klicken Sie auf "Liste trainieren", um die dort gespeicherten Befehle zu trainieren.

      Wenn Sie beim Schließen des Befehlscenters noch untrainierte Wörter haben, bietet Ihnen Dragon an, diese Wörter zu trainieren, bevor Sie beenden

Hinweise

- Achten Sie beim Trainieren darauf, dass Sie die Wörter und Ausdrücke auf natürliche Weise aussprechen. Vermeiden Sie die Tendenz zur Überbetonung einzelner Wörter oder kurzer Ausdrücke, da hierdurch die Erkennungsgenauigkeit reduziert wird.
- Wenn Sie im Dialogfeld "Wörter trainieren" einen Befehl trainieren, werden akustische Daten für den späteren Gebrauch durch die akustische Optimierung gesammelt. Mithilfe dieser Daten, die Ihre Aussprache und die akustischen Unterschiede zwischen der trainierten Korrektur und dem falsch erkannten Ausdruck umfassen, kann die akustische Optimierungsfunktion die Erkennungsgenauigkeit verbessern.

Einzelne Wörter und Ausdrücke trainieren

Falls Dragon bestimmte Wörter oder Ausdrücke nicht erkennt und Sie mindestens zweimal versucht haben, die fehlerhafte Erkennung zu korrigieren, empfiehlt es sich, das Wort bzw. den Ausdruck zu trainieren.

Die folgenden Anleitungen beschreiben zwei unterschiedliche Methoden für das Trainieren von Wörtern und Ausdrücken.

So trainieren Sie einzelne Wörter und Ausdrücke direkt nach dem Diktieren:

1. Korrigieren Sie das falsch erkannte Wort bzw. den Ausdruck und sagen Sie "Trainier das".
2. Klicken Sie im Dialogfeld "Trainieren" auf "Aufnahme" und zeichnen Sie Ihre Aussprache des Wortes oder Ausdrucks auf.
3. Klicken Sie nach abgeschlossener Aufzeichnung auf "Fertig".

So trainieren Sie einzelne Wörter und Ausdrücke zu einem beliebigen Zeitpunkt:

1. Sagen Sie " Wort oder Ausdruck bearbeiten" oder klicken Sie auf der Dragon-Leiste auf "Vokabular" > "Wort oder Ausdruck bearbeiten".
2. Sagen Sie im Dialogfeld "Vokabular bearbeiten" das Wort "Trainieren" oder klicken Sie auf die Schaltfläche "Trainieren.
3. Geben Sie das Wort, das trainiert werden soll, im Dialogfeld "Trainieren" ein.
4. Klicken Sie im Dialogfeld "Trainieren" auf "Aufnahme" und zeichnen Sie Ihre Aussprache des Wortes oder Ausdrucks auf.
5. Klicken Sie nach abgeschlossener Aufzeichnung auf "Fertig".

Hinweise

- Achten Sie beim Trainieren darauf, dass Sie die Wörter und Ausdrücke auf natürliche Weise aussprechen. Vermeiden Sie die Tendenz zur Überbetonung einzelner Wörter oder kurzer Ausdrücke, da hierdurch die Erkennungsgenauigkeit reduziert wird.
- Sie können Wörter oder Ausdrücke nur dann trainieren, wenn Sie im Vokabular vorhanden sind.
- Sie können auch die Schaltfläche "Trainieren" im Dialogfeld "Vokabular bearbeiten" verwenden.
- Wenn Sie ein Wort oder einen Ausdruck trainieren, werden akustische Daten für den späteren Gebrauch durch die akustische Optimierung gesammelt. Mithilfe dieser Daten, die Ihre Aussprache und die akustischen Unterschiede zwischen dem korrigierten und trainierten und dem falsch erkannten Ausdruck umfassen, kann die akustische Optimierungsfunktion die Erkennungsgenauigkeit verbessern.

Wenn die geschriebene Form eines wortes Interpunktionszeichen enthält, müssen Sie eine gesprochene Form eingeben, damit keine Zweifel an der Aussprache bestehen. Ist ein Punkt oder ein Apostroph in der geschriebenen Form enthalten, muss hierfür keine gesprochene Form festgelegt werden. Verwenden Sie weiterhin keine Abkürzungen, Symbole oder Interpunktionszeichen in der gesprochenen Form.

Möchten Sie einem bereits im Vokabular enthaltenen Wort Interpunktionszeichen hinzufügen, wenn das Wort in einer bestimmten Fügung verwendet wird (z.B. wenn Dragon zu Beginn eines Briefes "Willkommen..." schreiben soll), können Sie eine neue geschriebene Form erstellen und einen eindeutigen Ausdruck für die gesprochene Form festlegen. In diesem Beispiel könnte die gesprochene Form "willkommen Ellipse" sein. Dragon schreibt weiterhin "willkommen", wenn Sie "willkommen" sagen, denn das Wort "willkommen" ist bereits im Vokabular enthalten.

Wenn Sie andererseits einem Wort, das bereits im Vokabular enthalten ist, jedes Mal Interpunktionszeichen hinzufügen möchten, wenn Sie das Wort verwenden, sollten Sie die Eigenschaften des bestehenden Wortes "willkommen" ändern. Weitere Informationen sind unter "Worteigenschaften" enthalten.

Dragon Zusatztraining

Unter ergänzendem Training versteht man jegliches Zusatztraining, das über die erste erforderliche Trainingssitzung hinausgeht. Sie können jederzeit ein ergänzendes Training durchführen, um dadurch die Erkennungsgenauigkeit zu verbessern. Besonders in den folgenden Situationen ist ein ergänzendes Training zu empfehlen:

- Sie haben bereits mehrere Tage mit Dragon gearbeitet. Zu diesem Zeitpunkt sind Sie an das Diktieren gewöhnt. Das ergänzende Training gibt Aufschluss darüber, wie Sie wirklich diktieren.
- Sie wechseln in eine Umgebung, in der es wesentlich lauter oder leiser ist bzw. in der es andere Hintergrundgeräusche gibt.
- Sie wechseln das Mikrofon oder die Sound-Karte.

So trainieren Sie Dragon erneut:

1. Sagen Sie "Erkennungscenter" oder klicken Sie auf der Dragon-Leiste auf "Hilfe" > "Erkennungsgenauigkeit verbessern".
2. Klicken Sie im Erkennungscenter auf den Link "Text lesen, damit Dragon Ihre Stimme kennenlernt" oder sagen Sie "Text lesen, damit Dragon Ihre Stimme kennenlernt".

3. Beachten Sie die gleichen Richtlinien wie bei der ersten Trainingssitzung.
4. Klicken Sie zum Abschluss auf "Beenden".

Sie können so viel lesen, wie Sie möchten, jedoch sollten es mindestens drei bis sechs Minuten sein, nach Möglichkeit länger. Je länger Sie trainieren, desto höher ist die Wahrscheinlichkeit, dass sich die Erkennungsgenauigkeit verbessert.

Weitere Informationen

- Mikrofon positionieren
- Dragon zum ersten Mal trainieren

Befehlscenter verwenden

Dieser Abschnitt enthält die folgenden Themen:

Allgemeines zum Befehlscenter **249**
Befehlscenter öffnen **250**
Befehle im Befehlscenter suchen **252**
Befehle im Befehlscenter trainieren **254**

Allgemeines zum Befehlscenter

Das Befehlscenter ist ein Fenster, in dem Sie die von Dragon erkannten Sprachbefehle anzeigen und ggf. bearbeiten können. Dazu zählen die mit der Software gelieferten Befehle sowie alle Befehle, die Sie oder Ihr Systemadministrator hinzugefügt haben (benutzerdefinierte Befehle). Das Befehlscenter ist die Stelle, an der Sie am besten sehen, welche Befehle in jeder Anwendung zur Verfügung stehen.

Im Befehlscenter können Sie:

- Befehle anzeigen und trainieren
- Befehle erstellen und verändern
- Befehle importieren und exportieren
- die Verfügbarkeit von benutzerdefinierten Befehlen ändern
- auf den Befehlseditor zugreifen, um benutzerdefinierte Befehle anzuzeigen, zu erstellen oder zu bearbeiten

Einige Befehle sind nicht in Dragon Premium oder niedrigeren Editionen verfügbar.

Elemente des Befehlscenters

Durchsuchen

Im Durchsuchen-Modus können Sie nach einem bestimmten Befehl suchen. Nähere Informationen finden Sie unter Befehle suchen.

Skript

Im Skriptmodus können Sie neue Befehle erstellen und Befehle auswählen, die Sie löschen, bearbeiten oder kopieren möchten.

Verwalten

Im Verwalten-Modus können Sie benutzerdefinierte Befehle importieren, exportieren, löschen oder deren Eigenschaften bearbeiten. (Einige dieser Funktionen stehen nur in Dragon Professional zur Verfügung.)

Klicken Sie auf "Siehe auch", um nähere Informationen zum öffnen oder Verwenden dieser Optionen im Befehlscenter zu enthalten.

Befehle

Mit dem Befehlsmodus können Sie benutzerdefinierte Befehle anzeigen, erstellen oder bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Befehlsmodus: Anzeigen, Erstellen oder Bearbeiten benutzerdefinierter Befehle.

So platzieren Sie das Befehlscenter immer über anderen Fenstern

1. Klicken Sie auf das Befehlscenter-Symbol auf der linken Seite des Befehlscenters oder klicken Sie mit der rechten Maustaste an einer beliebigen Stelle auf das Befehlscenter und öffnen Sie so das Befehlscenter-Kontextmenü.
2. Klicken Sie im Befehlscenter-Kontextmenü auf die Option "Immer oben".

Hinweis

Befindet sich das Befehlscenter im Modus "Immer oben", werden sekundäre Dragon-Fenster, wie z. B. DragonPad und die Hilfe-Bildschirme, verdeckt. In diesem Fall müssen Sie den Modus "Immer oben" deaktivieren oder die Fenster verschieben, damit sie alle sichtbar sind.

Befehlscenter öffnen

Das Befehlscenter zeigt die Befehle an, die Dragon im aktuellen Kontext erkennt. Der Kontext richtet sich danach, ob Sie in einer bestimmten Anwendung oder auf dem Windows-Desktop arbeiten.

So öffnen Sie das Befehlscenter:

- Sagen Sie "Öffne Befehlscenter" bzw. "Starte Befehlscenter" oder klicken Sie im Menü "Extras" der Dragon-Leiste auf das Befehlscenter.

Darüber hinaus können Sie das Befehlscenter vom Erkennungscenter aus öffnen.

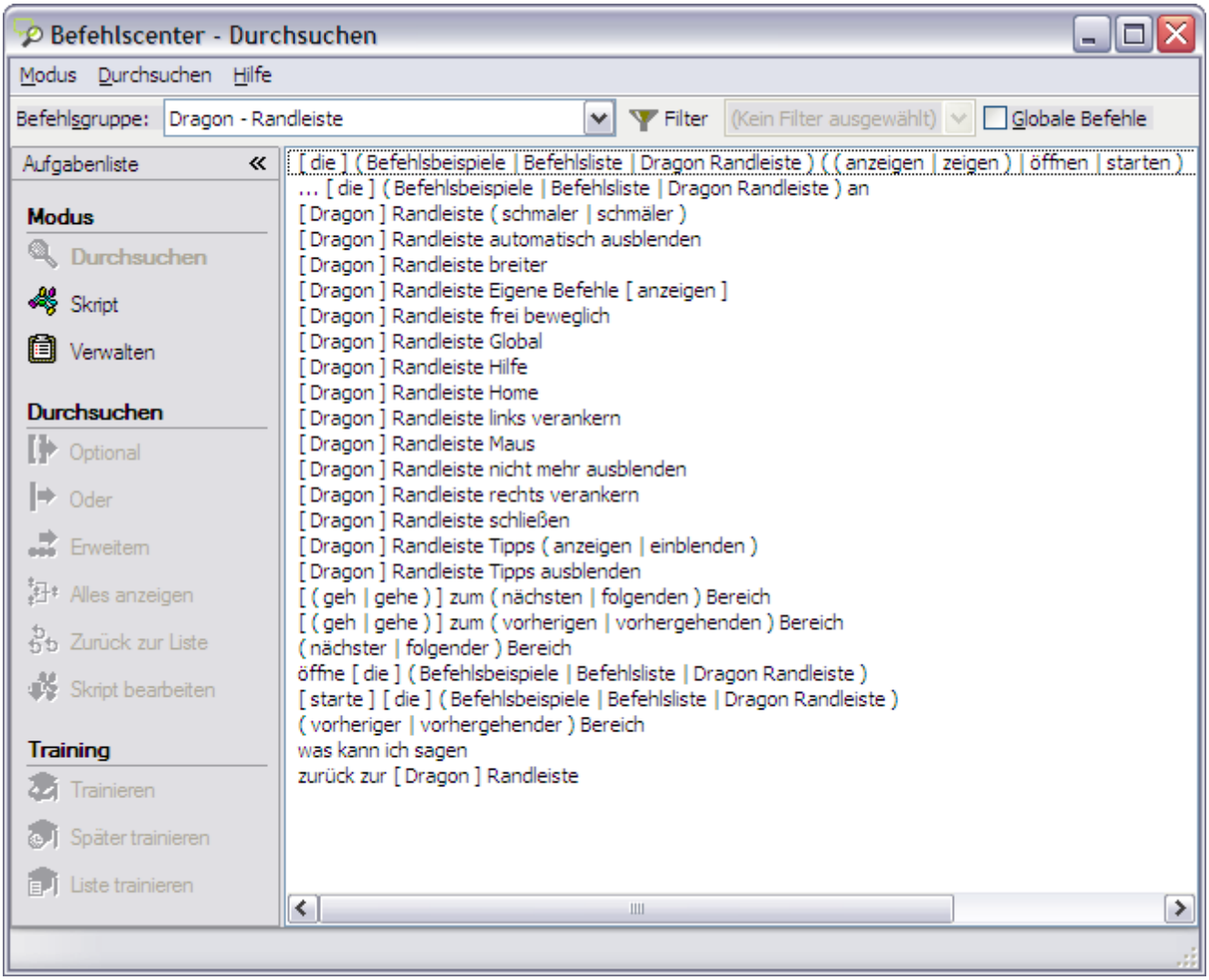
Einige Befehle sind nicht in Dragon Premium oder niedrigeren Editionen verfügbar.

Globale Befehle

Wird das Befehlscenter geöffnet, wird eine Liste der globalen Befehle angezeigt, die in jeder Anwendung verfügbar sind.

Aber wenn Sie Befehle für einzelne Anwendungen anzeigen möchten, zeigt Dragon nur Befehle an, die in diesem Kontext verfügbar sind.

Wählen Sie im Feld "Befehlsgruppe" eine bestimmte Anwendung aus und Dragon zeigt nur die Befehle an, die in dieser Anwendung funktionieren. Wenn Sie Befehle für die Dragon-Randleiste anzeigen würden (wie gezeigt), würde anfänglich ein Teilsatz der Befehle, die nur für die Randleiste gültig wären, angezeigt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Befehle im Befehlscenter suchen.


Befehlscenter - Durchsuchen
Modus Durchsuchen Hilfe
Befehlsgruppe: Dragon - Randleiste
Filter
(Kein Filter ausgewählt)
Globale Befehle
Aufgabenliste
Modus
Durchsuchen
Skript
Verwalten
Durchsuchen
Optional
Oder
Erweitern
Alles anzeigen
Zurück zur Liste
Skript bearbeiten
Training
Trainieren
Später trainieren
Liste trainieren
[die] (Befehlsbeispiele | Befehlsliste | Dragon Randleiste) ((anzeigen | zeigen) | öffnen | starten)
... [die] (Befehlsbeispiele | Befehlsliste | Dragon Randleiste) an
[Dragon] Randleiste (schmaler | schmäler)
[Dragon] Randleiste automatisch ausblenden
[Dragon] Randleiste breiter
[Dragon] Randleiste Eigene Befehle [anzeigen]
[Dragon] Randleiste frei beweglich
[Dragon] Randleiste Global
[Dragon] Randleiste Hilfe
[Dragon] Randleiste Home
[Dragon] Randleiste links verankern
[Dragon] Randleiste Maus
[Dragon] Randleiste nicht mehr ausblenden
[Dragon] Randleiste rechts verankern
[Dragon] Randleiste schließen
[Dragon] Randleiste Tipps (anzeigen | einblenden)
[Dragon] Randleiste Tipps ausblenden
[(geh | gehe)] zum (nächsten | folgenden) Bereich
[(geh | gehe)] zum (vorherigen | vorhergehenden) Bereich
(nächster | folgender) Bereich
öffne [die] (Befehlsbeispiele | Befehlsliste | Dragon Randleiste)
[starte] [die] (Befehlsbeispiele | Befehlsliste | Dragon Randleiste)
(vorheriger | vorhergehender) Bereich
was kann ich sagen
zurück zur [Dragon] Randleiste

So zeigen Sie globale Befehle für eine bestimmte Anwendung an:

Aktivieren Sie "Globale Befehle", wenn Sie alle Dragon-Befehle anzeigen möchten, die in allen Anwendungen verfügbar sind.

Sagen Sie im Befehlscenter "Globale Befehle" oder klicken Sie im Menüband des Befehlscenters auf "Globale Befehle".

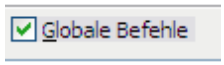
Befehle im Befehlscenter suchen

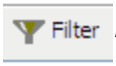
Ist ein Befehl für eine bestimmte Anwendung bzw. einen Kontext vorhanden, können Sie den Befehl mithilfe des Befehlscenters suchen.

So suchen Sie einen bestimmten Befehl:

1. Wählen Sie in der Liste im Feld "Befehlsgruppe" die Anwendung aus, für die Sie Befehle anzeigen möchten.

2. Markieren Sie das Kontrollkästchen "Globale Befehle".

	Ist das Kontrollkästchen "Globale Befehle" ausgewählt, zeigt das Befehlscenter alle Befehle an, die in der aktuellen Befehlsgruppe zur Verfügung stehen. Dazu gehören auch Befehle, die in allen Befehlsgruppen (global) zur Verfügung stehen. Beachten Sie, dass beim Öffnen des Befehlscenters die Option "Globale Befehle" im Listenfeld "Befehlsgruppe" aktiviert ist und das Kontrollkästchen "Globale Befehle" nicht verfügbar ist. Sie müssen eine andere Befehlsgruppe auswählen, damit das Kontrollkästchen "Globale Befehle" zur Verfügung steht.

3. Klicken Sie auf "Filter" 

, um das Dialogfeld "Wortfilter" anzuzeigen.
4. Geben Sie einen Buchstaben oder ein Wort des gesuchten Befehls in das Feld "Wort auswählen" ein oder sagen Sie das Wort. Die Liste unterhalb des Feldes wird nach der ersten Instanz des Buchstabens oder Worts durchsucht. (Wenn der Buchstabe oder das Wort vorhanden ist, wird er/es markiert. Sollte der Buchstabe oder das Wort nicht angezeigt werden, dann gibt es in dem aktuellen Kontext keinen Befehl, in dem dieser Buchstabe oder dieses Wort verwendet wird.)
5. Doppelklicken Sie auf das Wort in der Liste oder klicken Sie auf "Hinzufügen", um das Wort zur aktuellen Liste der Filterwörter hinzuzufügen.
6. Fahren Sie bei Bedarf mit der Worteingabe im Feld "Wort auswählen" und der Aufnahme in das Feld "Aktuelle Liste der Filterwörter" fort, bis Sie möglichst viele Bestandteile des betreffenden Befehls hinzugefügt haben.
7. Sagen Sie "Fertig" oder klicken Sie auf die Schaltfläche. Jetzt werden alle Befehle im Befehlscenter angezeigt, die die eingegebenen Wörter enthalten, sofern überhaupt Befehle vorhanden sind, die alle diese Wörter enthalten.

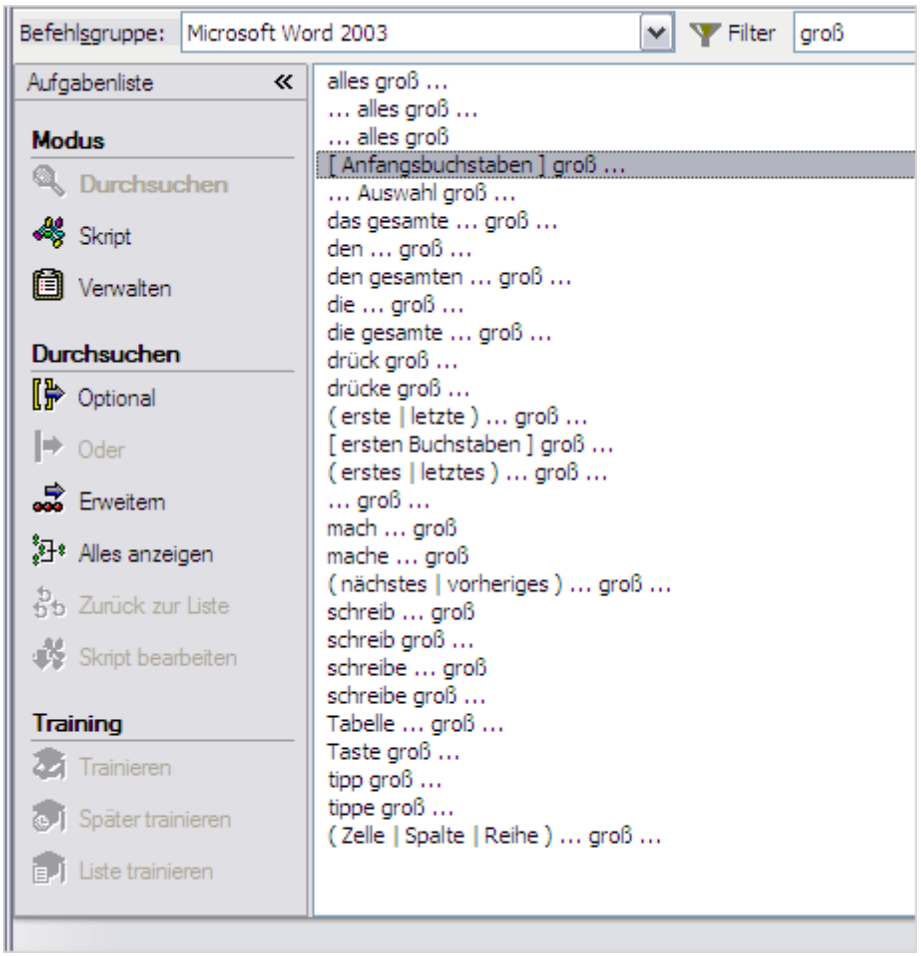
Beispiel

Sie suchen einen Befehl, der den Schriftsatz in Microsoft Word 2003 in Fettschrift ändert:

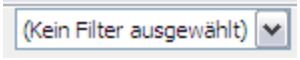
1. Wählen Sie im Listenfeld "Befehlsgruppe" die Option "Microsoft Word 2003" aus.
2. Sagen Sie "Filter" oder klicken Sie auf die Schaltfläche.

3. Geben Sie "Fett" ein und klicken Sie auf die Schaltfläche "Hinzufügen" oder sagen Sie "Fett" und dann "Hinzufügen", um es zum Feld der aktuellen Liste der Filterwörter hinzuzufügen.
4. Geben Sie "Setzen" ein und klicken Sie auf die Schaltfläche "Hinzufügen" oder sagen Sie "Setzen" und dann "Hinzufügen", um es zum Feld der aktuellen Liste der Filterwörter hinzuzufügen.
5. Sagen Sie "Fertig" oder klicken Sie auf die Schaltfläche.

Das Befehlscenter zeigt nun alle Befehle an, mit denen Text in Microsoft Word 2003 in Fettschrift umgewandelt wird. Zum Beispiel:



Einige komplexe Befehle sind möglicherweise nicht vollständig in der Anzeige erkennbar. Nähere Informationen zur Anzeige aller Befehlsteile finden Sie unter Befehlsanzeige im Befehlscenter erweitern.

Hinweis: Abgeschlossene Suchen nach Befehlen werden in der Liste "Filter" 

angezeigt.

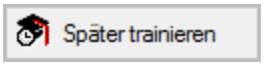
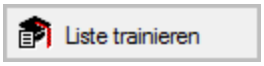
Sie können eine abgeschlossene Suche in dieser Liste auswählen, um automatisch die Suchergebnisse anzuzeigen, ohne das Dialogfeld "Wortfilter" öffnen und die Suchkriterien erneut festlegen zu müssen.

Befehle im Befehlscenter trainieren

Falls Dragon einen bestimmten Sprachbefehl wiederholt falsch erkennt (z. B. "Markier Absatz" als "Macht hier Abwasch"), können Sie den Befehl trainieren, damit das Programm Ihre Aussprache des Befehls lernt und besser erkennt.

So trainieren Sie einen Befehl:

1. Öffnen Sie das Befehlscenter: Sagen Sie "Befehlscenter", oder klicken Sie im Menü "Extras" der Dragon-Leiste auf "Befehlscenter".
2. Wählen Sie die gewünschte Befehlsgruppe in der Liste "Befehlskontext" aus.
3. Suchen Sie den zu trainierenden Befehl, und wählen Sie ihn aus. Nähere Informationen zur Suche nach einem bestimmten Befehl finden Sie unter Befehle suchen.
4. Klicken Sie in der Aufgabenliste auf eine der folgenden Schaltflächen, oder sagen Sie deren Namen:

Schaltfläche	Aktion
	Ermöglicht das unmittelbare Training des ausgewählten Befehls. Befolgen Sie die Anweisungen, die im danach eingeblendeten Dialogfeld "Trainieren" angezeigt werden.
	Fügt den Befehl einer Befehlsliste für das Training zu einem späteren Zeitpunkt hinzu. Durch Auswahl von "Später trainieren" aktivieren Sie die Schaltfläche "Liste trainieren".
	Blendet das Dialogfeld "Trainieren" mit einer Liste der zu trainierenden Befehle ein. Wenn Sie beim Schließen des Befehlscenters noch untrainierte Wörter haben, bietet Ihnen Dragon an, diese Wörter zu trainieren, bevor Sie beenden.

Index

A

Absätze 130, 140
einfügen 140
markieren 130
Adressen
E-Mail- und Web-Adressen diktieren 165
Akustische und Sprach-Optimierung 237
Anwendungen 214
beenden 212
starten 212
starten (und Dienstprogramme) 215
wechseln mit der Stimme 214
Arbeiten mit 152, 170
Microsoft Outlook 170
Microsoft Word 152
Arbeiten mit Microsoft Excel 171
Ausrichten
Text 139
Ausrichtung 139
links 139
rechts 139
zentriert 139
Ausschneiden
Befehl 133
auswählen
Programme und Fenster 223
Auswählen 217, 219-221
Menüs 217
Registerkarten in einem Dialogfeld 220
Schaltflächen 219
Symbole mit Sprachbefehl .. 221
Auswählen von Text 131
wiederholt 131

B

Bearbeiten von Text 121, 133
Kurzreferenz 121
Text löschen 133
Befehle .. 63, 83, 106, 133, 152, 160, 163, 168, 170-171, 176-177, 205, 208, 210, 249
ausschneiden 133
Befehlscenter 249
Diktierbefehle 83
Dragon-Leiste 63
E-Mail 163
Erkennungsfenster 106

für eine bestimmte Anwendung anzeigen 250
Hilfe 63
Internet Explorer 205, 208
Microsoft Excel 171, 176-177
Microsoft Outlook 170
Microsoft Outlook Express ... 168
Microsoft Word 152, 160
Mozilla Firefox 210
trainieren 244
Zurückgehen 127
Befehle (Sprache) 214
Anwendungssteuerung 212
Windows-Steuerung 214
Befehlsbeispiele
Randleiste 69
Befehlscenter 249, 252, 254
Befehle trainieren 254
Übersicht 249
Befehlsgruppe
anzeigen 250
Befehle anzeigen für aktuelle 250
Befehlsmodus 241, 243
bestimmte Ordner
öffnen 215
Betriebssysteme und Arbeitsspeicher 20
Bewegen
Mauszeiger 228
Bildlauf in Fenstern 221
Bindestrich 140
diktieren 140
Brüche
diktieren 87
Buchstabieren 86
mit dem Schreib-das-Befehl .. 86
Buchstabierfenster 84, 105
Erkennungsalternativen auswählen in 105
richtigen Text eingeben 84
Buchstabiermodus 242-243

C

Copyrights iii
Cursor 124, 126
verschieben 126

D

Desktop
Befehle 214
Dialogfelder 219-220
Registerkarten auswählen ... 220
steuern 219
Dienstprogramme
starten 215
Diktat 165
Diktierfenstereinstellungen ... 96
Erkennungsanzeige 49
Vorgehensweisen beim Korrigieren 101

Diktierbefehle 83
diktieren
Erkennungsanzeige 49
Diktieren 48, 80, 87, 131
E-Mail- und Web-Adressen .. 165
In Microsoft Excel mit voller Textsteuerung 171
Kurzreferenz 48
Richtlinien 48
über eine Remote-Desktop-Verbindung 48
Wort "markier" diktieren 131
Zahlen 87
Diktieren von Text 91
Diktierfenster 91
Allgemeines 91
Diktiergerät
positionieren 67
Diktierkürzel
Web-Suche 193
Diktiermodus 240, 242
Dokumente 130
markieren 130
öffnen 212
Dragon-Diktierkürzel
Web-suche 193
Dragon-Leiste 62-63
Sprachbefehle 63
verwenden 62
Dragon-Randleiste
Sprachbefehle 75
Tipps 78
Dragon Randleiste 69
DragonPad 63, 100
Sprachbefehle 63
durchsuchen
das Web 193
DVD-Laufwerk 21

E

E-Mail 163
Sprachbefehle 163
unterstützte Anwendungen . 163
E-Mail-Adressen 165
diktieren 165
Einfache Textsteuerung 61
Einfügemarke 124, 126
verschieben 126
Einfügen 124
Eingabetaste 140
neue Zeilen mit Sprachbefehlen einfügen 140
Entfernen 136
Textformatierung 136
Erkennungsanzeige
allgemein 49
Erkennungsassistent 237
Erkennungscenter 236
verwenden 236

Erkennungsfehler 82, 86
durch Buchstabieren korrigieren 86
Erkennungsfenster
allgemein 49
Erkennungsgenauigkeit 232, 237
verbessern 232
Erkennungsmodi 240
Erkennungsmodus 242
Excel 171, 176-177
arbeiten mit 171
Befehle für 171, 176-177
Mit Inhalten arbeiten 177
Text formatieren 176
verwenden 171

F

Falsch erkannte Befehle 106
Fehler 82, 86
durch Buchstabieren korrigieren 86
Korrektur 82
Fenster 46, 220-221
arbeiten mit 217
Bildlauf durchführen 221
Größe ändern und schließen 220
wechseln zwischen 216
zwischen geöffneten Programmen und Fenstern wechseln 223
Fettschrift 136, 139
anwenden 136, 139
Formatieren von Text 136, 138
Befehle 136
Zahlen 138
Formatierung
Befehle 136
Formatierung römischer Ordinalzahlen 90
Frames 208
in Internet Explorer wechseln 205

G

Genauigkeit 232, 235-237
der Spracherkennung steuern 235
verbessern 232, 236-237
Geschwindigkeit 235
der Verarbeitung steuern 235
Globale Befehle 250, 252
Google
suchen mit Auf gut Glück 193
Google Mail 183
Befehle für 183
Nachrichten lesen und versenden 183
Größe 139, 220
von Fenstern ändern 220
von Schrift festlegen 139

Grundlegende Befehle für Microsoft Excel 173
Grundlegende Dokumentbefehle in Microsoft Word 152

H

Handmikrofon
positionieren 67
Hilfe
aufrufen 46

I

Internet Explorer 192, 205, 208
Sprachsteuerung 192
zwischen Frames wechseln .. 205
Internet Explorer Befehle 205

K

Kategorien
im Web suchen 193
Kopfbügelmikrofon
positionieren 67
Kopfbügelmikrofon nach Nuance-Spezifikation 21
Kopieren 133
Korrektur 101
Vorgehensweisen 101
Korrekturmenü 105
Erkennungsalternativen auswählen in 105
Korrigieren von Text 82, 133
durch Buchstabieren 86
Korrekturmenü 82
Text löschen 133
Kursivschrift 136, 139
anwenden 136, 139
Kürzel
Dragon, Web-Suche 193

L

L2 Cache 21
Listenfelder 221
Bildlauf durchführen 221
Löschen von Text 133-134
Absätze 134
Zeichen 134
zuletzt diktierte Wörter 133

M

Mail 163
Sprachbefehle 163
unterstützte Anwendungen . 163
Markieren von Text 128-131
bestimmte Wörter 129
falsch markierten Text korrigieren 131
Kurzreferenz 128
Teile eines Dokuments 130
Zeichen und Wörter 128
Maus
Beispiele 229
klicken 229
ziehen 229

Mausraster ... 228
zum Positionieren des Mauszeigers verwenden ... 228
Mauszeiger ... 228
bewegen ... 228
mit Mausraster verschieben 228
Menüs ... 217
steuern ... 217
Microsoft Excel ... 171, 173, 176-177
Arbeiten mit ... 171
Befehle für ... 171, 176-177
Grundlegende Befehle ... 173
Mit Inhalten arbeiten ... 177
Text formatieren ... 176
verwenden ... 171
Microsoft Hotmail ... 185
Microsoft Office 2007 Ribbon ... 146
Microsoft Outlook ... 170
arbeiten mit ... 170
Microsoft Outlook Express ... 168
Befehle für ... 168
Nachrichten lesen und senden ... 168
Microsoft Windows
Systemanforderungen ... 20
Microsoft Word ... 152, 160
arbeiten mit ... 152
Befehle für ... 152, 160
Grundlegende Dokumentbefehle ... 152
Text formatieren ... 160
Microsoft Word Sprachbefehle ... 159
Mikrofon
mehreren Diktierquellen ... 67
richtige Position ... 67
Mikrofon USB ... 65
Mikrofonauswahlmöglichkeiten ... 65
Mit Inhalten arbeiten
Microsoft Excel ... 177
Modus "Verborgen ... 242
Mozilla Firefox ... 210

N

Nachrichten lesen und senden
Microsoft Outlook Express ... 168
Nachrichten lesen und versenden
Google Mail ... 183
Natürliche Sprachbefehle ... 150
Navigieren ... 217, 219-221
Menüs ... 217
Registerkarten in einem Dialogfeld ... 220
Schaltflächen und Dialogfeldoptionen ... 219
Symbole ... 221
zwischen Fenstern ... 216
new words
adding a list of to the Vocabulary ... 23
Nichtstandard-Fenster ... 91
diktieren von Text in ... 91

Noch mal markieren
Befehl 131

Ö

Öffnen 217, 221
Dokumente 212
Menüs 217
Symbole mit Sprachbefehl .. 221

O

Online-Hilfe
aufrufen 46
OpenOffice.org Writer
Text auswählen 159
Ordinalzahlen als römische 90
Ordner
öffnen 215
Ordnungszahlen 87
diktieren 87
Outlook 170
arbeiten mit 170
Outlook Express 168
Befehle für 168

P

Positionieren des Cursors .. 124, 126
Kurzreferenz 124
Programme
beenden 212
starten 212
wechseln mit der Stimme 214
zwischen geöffneten Programmen und Fenstern wechseln 223

R

Randleiste 75
Befehlsbeispiele 69
Tipps 69
Registerkarten 220
in einem Dialogfeld auswählen 220
RIA Support
resolving problems with 189
Römische Zahlen 87
diktieren 87
Rückgängig machen 81
Rücktaste 135

S

Schaltflächen 219
auswählen 219
Schließen 217, 220
Fenster 220
Menüs 217
Programme 220
Schnell formatieren auf mehrere Instanzen von Wörtern anwenden 109
Schnell formatieren verwenden 108
Schreib das
Befehl 86
Beispiel 87

Schrift festlegen 139
Sprachbefehle 63, 150, 171, 254
Befehlscenter 254
Dragon-Randleiste 75
DragonBar 63
Erkennungsanzeige 49
Google Mail 183
Microsoft Excel 171
Sprache
Status, Erkennungsanzeige ... 49
Spracherkennung 236-237
Genauigkeit verbessern 236
Sprachsteuerung 192, 228
Internet Explorer 192
Maus 228
sprechen Sie mit Ihrem Computer 65
Standardmodus 240, 242
Startmenü
verwenden 212
steuern
Anwendungen 214
Befehle für den Windows-Desktop 214
Programme und Dokumente öffnen 212
Windows 214
Steuern 217, 228
Maus 228
Menüs 217
Streich das 133
Befehl 133
Symbole
auswählen und öffnen 221
Systemanforderungen 20

T

Tastatur 226
mit Sprachbefehlen steuern 226
Tasten 226
mit Sprachbefehlen drücken 226
Tastenfolgen 226
mit Sprachbefehlen drücken 226
Text 128, 133-134, 136, 139
ausrichten 139
ausschneiden und einfügen . 133
formatieren 136
korrigieren 82
löschen 134
markieren 128
Text auswählen 159
Text diktieren
in nicht standardmäßiges Fenster 91
Text formatieren 160
Microsoft Excel 176
Microsoft Word 160
Text korrigieren 103
Textverarbeitungsprogramme .. 151
Verwendungstipps 151

Tipps 69, 151
Dragon-Randleiste 78
zum Einsatz von Textverarbeitungsprogrammen 15-1
Trainieren 244, 246-247
Befehle 244
einzelne Wörter und Ausdrücke trainieren 246
Zusatztraining 247
Training 247
erneut ausführen 247
troubleshooting
with RIA Support 189

U

Unterstreichen 137

V

Verschieben 228
Mauszeiger mithilfe des Mausrasters 228
Volle Textsteuerung 61

W

Währungen 87
diktieren 87
Web 165, 192, 205, 208, 210
Adressen diktieren 165
Befehle für Internet Explorer 205
commands 178
durchsuchen 193
durchsuchen, bearbeiten 193
Sprachsteuerung für Internet Explorer 192
zwischen Frames wechseln .. 205
Web application support
using with Hotmail 185
Websites
durchsuchen 193
wechseln
zwischen Fenstern mit der Stimme 214
zwischen geöffneten Programmen und Fenstern 223
what's new
in Dragon 12 15
Wiederherstellen 137
nur Text 136
Windows
bestimmte Ordner öffnen 215
Desktop-Befehle 214
mit der Stimme wechseln 214
steuern 214
Systemanforderungen 20
Windows Live E-mail, using 185
Windows Live Mail 185
Word 152, 160
arbeiten mit 152
Befehle für 152, 160
Text formatieren 160

words 24
alternate written forms
creating 141
correcting and editing multiple matches 111
formatting 111
revising 111
word properties
creating 141
Wörter 128-129, 140
bearbeiten 108
Bindestrich setzen in 140
formatieren 108
markieren 128-129

Z

Zahlen 87, 138
diktieren 87
Erkennung erzwingen 87
Format ändern 138
Zahlenmodus 241, 243
Zeichen 128
markieren 128
Zeiger 228
mit Mausraster verschieben 228
Zeilen 130, 140
einfügen 140
markieren 130
Zeilenumbruch 100
Zurückgehen 127
Zusatztraining 247